

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 175 /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 01 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH16 ngày 16/6/2025;

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

Căn cứ Quyết định số 1224/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Phê duyệt quy trình thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1223/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2409/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực dân tộc và tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Dân tộc và Tôn giáo tại Tờ trình số 986/TTr-SDT&TG ngày 29/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 20 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo tỉnh Thái Nguyên (*Phụ lục I chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Bãi bỏ các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

Bãi bỏ 40 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo (số thứ tự từ 01 đến 40 mục I, phần II, phụ lục I); 08 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện (số thứ tự từ 01 đến 08 mục II, phần II, phụ lục I); 10 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp xã (số thứ tự từ 01 đến 10 mục III, phần II, phụ lục I) được ban hành tại Quyết định số 1224/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo; 02 thủ tục hành chính lĩnh vực dân tộc (số thứ tự từ 01 đến 02, Mục thủ tục hành chính cấp huyện, Phụ lục I) tại Quyết định số 1223/QĐ-UBND ngày 23/4/2025 về công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực công tác dân tộc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Dân tộc và Tôn giáo trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (Phụ lục II chi tiết kèm theo).

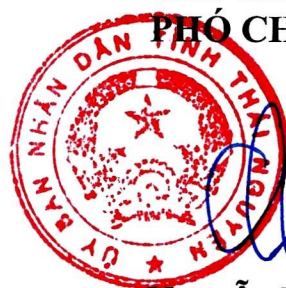
Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Dân tộc và Tôn giáo và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Dân tộc và Tôn giáo, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*Tuo*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
 - Bộ Dân tộc và Tôn giáo;
 - Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
 - Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
 - Trung tâm thông tin tỉnh;
 - Lưu: VT, HCC *qa*
- Chintk.7/2025
2



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Loan
Nguyễn Thị Loan

PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC DÂN TỘC VÀ TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 45 /QĐ-UBND, ngày 01 / 7 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
1	Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung
2	Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam
3	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
4	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
5	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
6	Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương
7	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
8	Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
9	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
10	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
11	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều xã thuộc một tỉnh

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
12	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh
13	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
I	LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC
1	Công nhận danh sách người có uy tín
2	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín
II	LĨNH VỰC TÔN GIÁO
1	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung
2	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung
3	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã
4	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã
5	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 xã

**PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN TỘC
VÀ TÍN NGƯỠNG, TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ TÔN GIÁO, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho nhóm người nước ngoài sinh hoạt tôn giáo tập trung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	15 ngày	15 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	20 ngày	20 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày	

2. Thủ tục đề nghị cho người nước ngoài học tại cơ sở đào tạo tôn giáo ở Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	15 ngày	15 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	20 ngày	20 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	25 ngày	25 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	25 ngày	25 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	25 ngày	25 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	25 ngày	25 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	25 ngày	25 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	25 ngày	25 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày	

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	+ Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	15 ngày	15 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	tỉnh.			
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	20 ngày	20 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày	

7. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Nguyên		
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	15 ngày	15 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	20 ngày	20 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày	

8. Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	02 ngày	02 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ	48 ngày	48 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	02 ngày	02 ngày
Bước 6	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư Sở và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá	- Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	nhân/tổ chức			
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày	

9. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức xử lý hồ sơ	12 ngày	12 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư Sở và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Công chức xử lý hồ sơ.	01 ngày	01 ngày
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày	

10. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản của Sở Dân tộc và Tôn giáo trình Lãnh đạo	Công chức xử lý hồ sơ	12 ngày	12 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	phòng xem xét.			
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư Sở và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Công chức xử lý hồ sơ.	01 ngày	01 ngày
Bước 8	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày	

11. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở nhiều xã thuộc một tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Thái Nguyên		
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	08 ngày	08 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức	Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày	12 ngày
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	

12. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	08 ngày	08 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết	Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày	12 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	quả. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức			
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	

13. Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở nhiều xã thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định;	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng, Sở Dân tộc và Tôn giáo để xử lý hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức xử lý hồ sơ	08 ngày	08 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả xem xét hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tôn giáo - Tín ngưỡng	01 ngày	01 ngày
Bước 6	- Xem xét ký hồ sơ thẩm định kết quả trình UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả. - Chuyển kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày	12 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	TTHC về Sở Dân tộc và Tôn giáo để trả đến cá nhân/tổ chức			
Bước 8	Tiếp nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	- Văn thư Sở. - Công chức xử lý hồ sơ.	02 ngày	02 ngày
Bước 9	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	2,5 ngày	2,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC CÔNG TÁC DÂN TỘC

1. Công nhận danh sách người có uy tín

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định;	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) đến UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra, tổng hợp, lập hồ sơ và soạn thảo văn bản gửi cơ quan cấp trên trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt văn bản trình cơ quan cấp trên.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ do UBND cấp xã gửi đến, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Xem xét xử lý hồ sơ theo quy định (xin ý kiến các ngành có liên quan) tham mưu thống nhất hoàn thiện văn bản gửi UBND cấp xã. - Gửi văn bản thống nhất đến	Sở Dân tộc và Tôn giáo	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	UBND cấp xã.			
Bước 8	- Tiếp nhận văn bản thống nhất do Sở Dân tộc và Tôn giáo chuyển đến. - Dự thảo quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn xã.	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 9	Ký duyệt quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 10	Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức.	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 11	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày làm việc	

2. Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Nguyên		
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra, tổng hợp, lập hồ sơ và soạn thảo văn bản gửi cơ quan cấp trên trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, ký duyệt văn bản trình cơ quan cấp trên.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Sở Dân tộc và Tôn giáo	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận hồ sơ do UBND cấp xã gửi đến, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Xem xét xử lý hồ sơ theo quy định (xin ý kiến các ngành có	Sở Dân tộc và Tôn giáo	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	liên quan) tham mưu thống nhất hoàn thiện văn bản gửi UBND cấp xã. - Gửi văn bản thống nhất đến UBND cấp xã.			
Bước 8	- Tiếp nhận văn bản thống nhất do Sở Dân tộc và Tôn giáo chuyển đến. - Dự thảo quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn xã.	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 9	Ký duyệt quyết định công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trên địa bàn xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 10	Gửi kết quả giải quyết TTHC cho Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức.	Công chức xử lý hồ sơ cấp xã	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 11	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			20 ngày làm việc	

II. LĨNH VỰC TÔN GIÁO

1. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo và trình lãnh đạo Văn bản xác nhận của UBND cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ	12 ngày	12 ngày
Bước 5	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo UBND - Văn thư UBND	1,5 ngày	1,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư UBND và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày	

2. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo và trình lãnh đạo Văn bản xác nhận của UBND cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ	7,5 ngày	7,5 ngày
Bước 5	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo UBND - Văn thư UBND	02 ngày	02 ngày
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư UBND và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày	01 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày	

3. Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo và trình lãnh đạo Văn bản xác nhận của UBND cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ	17 ngày	17 ngày
Bước 5	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo UBND - Văn thư UBND	1,5 ngày	1,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư UBND và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày	

4. Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo và trình lãnh đạo Văn bản xác nhận của UBND cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ	17 ngày	17 ngày
Bước 5	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo UBND - Văn thư UBND	1,5 ngày	1,5 ngày
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư UBND và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày	

5. Thủ tục đề nghị giảng dạy ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (<i>ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ</i>) và bản giấy (<i>đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy</i>) đến UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	01 ngày	01 ngày
Bước 3	Nhận hồ sơ, phân công công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	01 ngày
Bước 4	- Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Dự thảo và trình lãnh đạo Văn bản xác nhận của UBND cấp xã.	Công chức xử lý hồ sơ	17 ngày	17 ngày
Bước 5	- Xem xét ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư ban hành.	- Lãnh đạo UBND - Văn thư UBND	1,5 ngày	1,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Văn thư UBND và chuyển kết quả đến Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả đến cá nhân/tổ chức	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày	02 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC đến cá nhân/tổ chức.	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	02 ngày	02 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày	

PHỤ LỤC II
BÃI BỎ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DÂN TỘC VÀ TÍN NGƯỠNG,
TÔN GIÁO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ DÂN TỘC VÀ
TÔN GIÁO, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 44 /QĐ-UBND ngày 01/7/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh
1	Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
2	Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
3	Thủ tục đề nghị thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh
4	Thủ tục đăng ký chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích
5	Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam
6	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	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	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	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	Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh
11	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	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	Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

STT	Tên thủ tục hành chính
14	Thủ tục thông báo về việc thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của 02 cơ quan)
15	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	Thủ tục đề nghị tự giải thể của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương
17	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	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	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 và điểm b khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 95/2023/NĐ-CP
20	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	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	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	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	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	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	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	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

STT	Tên thủ tục hành chính
28	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	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	Thủ tục thông báo chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành
31	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	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	Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo
34	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	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	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	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	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	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	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

STT	Tên thủ tục hành chính
II	Thủ tục hành chính cấp huyện
1	Thủ tục thông báo mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo theo quy định tại khoản 2 Điều 41 Luật Tín ngưỡng, tôn giáo
2	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện
3	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở nhiều xã thuộc một huyện
4	Thủ tục thông báo tổ chức hội nghị thường niên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một huyện
5	Thủ tục đề nghị tổ chức đại hội của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một huyện
6	Thủ tục đề nghị tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện
7	Thủ tục đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện
8	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
9	Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
10	Đưa ra khỏi danh sách và thay thế, bổ sung người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số
III	Thủ tục hành chính cấp xã
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã

STT	Tên thủ tục hành chính
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác
9	Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung
10	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc