



**Phụ lục 1**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số .9.85. /QĐ-UBND ngày...27 tháng 5 năm 2019*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**I. Lĩnh vực thẩm định đề án thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập**

**1. Tên thủ tục hành chính:** Thẩm định đề án thành lập đơn vị sự nghiệp công lập

**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Tức hạn (2điểm)	Đúng hạn (1điểm)	Quá hạn (0điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).	04 giờ			
			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).				
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	96 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**2. Tên thủ tục hành chính:** Thẩm định đề án tổ chức lại đơn vị sự nghiệp công lập  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<b>Bước 2</b>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	96 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<b>Bước 3</b>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<b>Bước 5</b>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**3. Tên thủ tục hành chính:** Thẩm định đề án giải thể đơn vị sự nghiệp công lập  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).	04 giờ			

				- Chuyển hồ sơ.					
<b>Bước 2</b>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phụ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	96 giờ					
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.						
<b>Bước 3</b>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ					
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ					
		Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.		08 giờ				
<b>Bước 5</b>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách							

## II. Lĩnh vực tổ chức hội, tổ chức phi chính phủ

### 1. Tên thủ tục hành chính: Thành lập hội

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2điểm)	Đúng hạn (1điểm)	Quá hạn (0điểm)
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.				
<b>Bước 2</b>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phụ Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.		04 giờ		
<b>Bước 3</b>	Văn phòng	Giám đốc, Sở Nội vụ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<b>Bước 4</b>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách		08 giờ			

	Bộ phận Một cửa	phụ trách	- Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.			
--	-----------------	-----------	--	--	--	--

**2. Tên thủ tục hành chính:** Phê duyệt điều lệ hội  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2điểm)	Đúng hạn (1điểm)	Quá hạn (0điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**3. Tên thủ tục hành chính:** Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất hội  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2điểm)	Đúng hạn (1điểm)	Quá hạn (0điểm)

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	40 giờ			
		Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập thủ tục phát hành văn bản.</li> <li>- Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	08 giờ			

**4. Tên thủ tục hành chính: Đổi tên hội và phê duyệt Điều lệ (sửa đổi, bổ sung)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>T trước hạn (2điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1điểm)</b>	<b>Quá hạn (0điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>				

<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

### 5. Tên thủ tục hành chính: Hội tự giải thể

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b> (ghi rõ họ tên)	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn</b> (2điểm)	<b>Đúng hạn</b> (1điểm)	<b>Quá hạn</b> (0điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**6. Tên thủ tục hành chính:** Báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường của hội  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ; chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
		Công chức phụ trách					
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**7. Tên thủ tục hành chính:** Cho phép hội đặt văn phòng đại diện  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ			
	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.		04 giờ		
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.		08 giờ		

**8. Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
			- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.		56 giờ		
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
			- Phê duyệt kết quả.		08 giờ		



<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			
---------------	-------------------------------	------------------------	---	--------	--	--	--

**9. Tên thủ tục hành chính:** Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên Hội đồng quản lý quỹ  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xứ lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
		Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.				
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách		08 giờ			

**10. Tên thủ tục hành chính:** Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng quản lý quỹ  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	------------------------------------	-------------------	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	16 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**11. Tên thủ tục hành chính:** Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				

<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**12. Tên thủ tục hành chính:** Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	16 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**13. Tên thủ tục hành chính:** Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**14. Tên thủ tục hành chính:** Hợp nhất, sắp nhập, chia, tách, quỹ  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

<b>Bước 2</b>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phụ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<b>Bước 3</b>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<b>Bước 5</b>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**15. Tên thủ tục hành chính:** Đổi tên quỹ  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 04 (ngày làm việc) x 08 giờ = 32 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<b>Bước 2</b>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phụ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	12 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<b>Bước 3</b>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			

<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ		
---------------	-------------------------------	------------------------	--	--------	--	--

### 16. Tên thủ tục hành chính: Quy tự giải thể

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	16 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

### III. Lĩnh vực bảo trợ xã hội

1. Tên thủ tục hành chính: Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 (ngày làm việc) x 08 giờ = 96 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	72 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**2. Tên thủ tục hành chính:** Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chuyên

môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 (ngày làm việc) x 08 giờ = 96 giờ.

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Đơn vị thực hiện</i>	<i>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</i>	<i>Kết quả thực hiện</i>	<i>Thời gian quy định</i>	<i>Trước hạn (2 điểm)</i>	<i>Đúng hạn (1 điểm)</i>	<i>Quá hạn (0 điểm)</i>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tổ chức, Biên chế và Tổ chức phi chính phủ Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	72 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				

<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

#### **IV. Lĩnh vực Cán bộ, công chức, viên chức**

##### **1. Tên thủ tục hành chính: Thi tuyển công chức**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Niêm yết, công khai. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			



**2. Tên thủ tục hành chính:** Xét tuyển công chức  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Niêm yết, công khai. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách		08 giờ			

**3. Tên thủ tục hành chính:** Tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
		Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Công chức		96 giờ			

		phụ trách				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Trình lãnh đạo phê duyệt.	04 giờ		
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ		

**4. Tên thủ tục hành chính:** Thi nâng ngạch công chức  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	16 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**5. Tên thủ tục hành chính:** Xếp ngạch, bậc lương đối với trường hợp đã có thời gian công tác có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc khi được tuyển dụng công chức

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	96giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
Bước 3	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 5	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**6. Tên thủ tục hành chính:** Xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức từ cấp huyện trở lên  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	40 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				

<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	04 giờ			

**7. Tên thủ tục hành chính:** Thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	96 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**8. Tên thủ tục hành chính:** Thi tuyển viên chức  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<b>Bước 2</b>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<b>Bước 3</b>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<b>Bước 5</b>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

### 9. Tên thủ tục hành chính: Xét tuyển viên chức

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<b>Bước 2</b>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				

<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**10. Tên thủ tục hành chính:** Xét tuyển đặc cách viên chức  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Công chức, Viên chức Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**V. Lĩnh vực văn thư, lưu trữ**

**1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp bản sao và chứng thực lưu trữ**

**a) Cấp bản sao**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 1,5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 12 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	T trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Lãnh đạo Trung tâm	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Viên chức phụ trách xử lý.	06 giờ			
		Viên chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Phòng Hành chính – Tổng hợp	- Duyệt thẻ thực.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ			

**b) Chứng thực lưu trữ**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 2,5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 20 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	T trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------	----------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hạn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
<i>Bước 2</i>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Lãnh đạo Trung tâm	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Viên chức phụ trách xử lý.	10 giờ			
		Viên chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Phòng Hành chính - Tổng hợp	- Duyệt thẻ thức.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Trung tâm Lưu trữ lịch sử	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	02 giờ			

**2. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục Cấp, cấp lại Chứng chỉ hành nghề lưu trữ  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hạn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Viên chức phụ trách xử lý.	40 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			



<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

## VI. Lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo

**1. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 40 (ngày làm việc) x 08 giờ = 320 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	296 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**2. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đăng ký sửa đổi hiện chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	136 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt thể thức.</li> </ul>	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt kết quả.</li> </ul>	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập thủ tục phát hành văn bản.</li> <li>- Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	08 giờ			

**3. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 (ngày làm việc) x 08 giờ = 320 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.</li> </ul>	296 giờ			

		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**4. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Đơn vị thực hiện</i>	<i>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</i>	<i>Kết quả thực hiện</i>	<i>Thời gian quy định</i>	<i>Trước hạn (2 điểm)</i>	<i>Đúng hạn (1 điểm)</i>	<i>Quá hạn (0 điểm)</i>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	136 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**5. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam.  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	136 giờ			
Bước 3	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 5	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**6. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).	04 giờ			
			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).				
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	136 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Trình lãnh đạo phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Duyệt thẻ thực.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**7. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Tước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	136 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	04 giờ			

<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	~08 giờ		

**8. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	136 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**9. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	136 giờ			
		Công chức phụ trách					
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**10. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**11. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 (ngày làm việc) x 08 giờ = 320 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	296 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				



<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**12. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiện chương.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	216 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**13. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	104 giờ			
Bước 3	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 5	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**14. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).	01 giờ			

		Lãnh đạo Ban	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyên hồ sơ.						
<b>Bước 2</b>	Ban Tôn giáo	Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	02 giờ					
<b>Bước 3</b>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	01 giờ					
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ					
<b>Bước 5</b>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ					

**15. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<b>Bước 2</b>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<b>Bước 3</b>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	01 giờ			
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			

<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ		
---------------	-------------------------------	------------------------	--	--------	--	--

**16. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đề nghị cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo cho tổ chức có địa bàn hoạt động ở một tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 (ngày làm việc) x 08 giờ = 480 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	456 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**17. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).	01 giờ			
			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).				
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Trình lãnh đạo phê duyệt.	01 giờ			
		Công chức phụ trách	- Duyệt thẻ thực.				
<i>Bước 4</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản.				
<i>Bước 5</i>			- Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**18. Tên thủ tục hành chính:** 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.

**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).	01 giờ			
			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).				
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
		Chuyên viên phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Xử lý, thẩm định hồ sơ.	01 giờ			
			- Trình lãnh đạo phê duyệt.				
			- Duyệt thẻ thực.				

<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ		
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ		

**19. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	136 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**20. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	04 giờ			
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.</li> </ul>	136 giờ	
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	04 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt thẻ thực.</li> </ul>	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt kết quả.</li> </ul>	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập thủ tục phát hành văn bản.</li> <li>- Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	08 giờ			

**21. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải</li> </ul>	01 giờ			

				quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách		- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng		- Duyệt thể thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc		- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách		- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**22. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			



<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			
---------------	-------------------------------	------------------------	---	--------	--	--	--

**23. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục thông báo kết quả bỏ 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Đơn vị thực hiện</i>	<i>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</i>	<i>Kết quả thực hiện</i>	<i>Thời gian quy định</i>	<i>Trước hạn (2 điểm)</i>	<i>Đúng hạn (1 điểm)</i>	<i>Quá hạn (0 điểm)</i>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thực.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**24. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục thông báo kết quả bỏ 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.  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Đơn vị thực hiện</i>	<i>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</i>	<i>Kết quả thực hiện</i>	<i>Thời gian quy định</i>	<i>Trước hạn (2 điểm)</i>	<i>Đúng hạn (1 điểm)</i>	<i>Quá hạn (0 điểm)</i>
-----------------------	-------------------------	--	--------------------------	---------------------------	---------------------------	--------------------------	-------------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**25. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				

<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**26. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục thông báo chuyển chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	02 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**27. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**28. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).	01 giờ			

		Lãnh đạo Ban	- Chuyên hồ sơ. - Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.						
<b>Bước 2</b>	Ban Tôn giáo	Chuyên viên phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	02 giờ					
<b>Bước 3</b>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	01 giờ					
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ					
<b>Bước 5</b>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ					

**29. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục đăng ký mở lớp bồi dưỡng về tôn giáo cho người chuyên hoạt động tôn giáo.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<b>Bước 2</b>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	96 giờ			
<b>Bước 3</b>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			

<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ		
---------------	-------------------------------	------------------------	--	--------	--	--

**30. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ			

**31. Tên thủ tục hành chính:** 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.</li> </ul>	02 giờ			
		Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt thể thức.</li> </ul>	01 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt kết quả.</li> </ul>	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập thủ tục phát hành văn bản.</li> <li>- Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>	01 giờ			

**32. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** Ngay sau khi nhận được văn bản thông báo hợp lệ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	01 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.</li> </ul>	02 giờ			
		Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt thể thức.</li> </ul>	01 giờ			

	Sở Nội vụ	Văn phòng			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ	
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	01 giờ	

**33. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	96 giờ			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**34. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	96 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**35. Tên thủ tục hành chính:** 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.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Tôn giáo	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	96 giờ			

			Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.			
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ		
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ		

## VII. Lĩnh vực thi đua – khen thưởng

### 1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngay làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	~ 04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ.	136 giờ			
<i>Bước 3</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**2. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	04 giờ			
					Lãnh đạo Ban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.</li> </ul>	
Bước 2	Ban Thi đua – Khen thưởng	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ.</li> </ul>	136 giờ			
Bước 3	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt thẻ thực.</li> </ul>	04 giờ			
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt kết quả.</li> </ul>	08 giờ			
Bước 5	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập thủ tục phát hành văn bản.</li> <li>- Gửi kết quả thẩm định hồ sơ thủ tục hành chính.</li> </ul>	08 giờ			

**3. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	136 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Văn phòng Sở Nội vụ	Lãnh đạo Văn phòng	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Sở Nội vụ	Giám đốc, các Phó Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng, Bộ phận Một cửa	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả thẩm định hồ sơ thủ tục hành chính.	08 giờ			

**4. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	136 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				

<i>Bước 3</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**5.Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	32 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**6. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng Cờ thi đua của Ủy ban nhân dân tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề.  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	56 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
		Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**7. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích đột xuất.  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	---------------------------------	-------------------	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	32 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
		Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.				
<i>Bước 5</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Công chức phụ trách		08 giờ			

**8. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho gia đình.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý.	32 giờ			
		Công chức phụ trách	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt thẻ thức.	04 giờ			

<i>Bước 4</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			

**9. Tên thủ tục hành chính:** Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về thành tích đối ngoại.  
**Tổng thời gian thực hiện TTHC:** 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện (ghi rõ họ tên)</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian quy định</b>	<b>Trước hạn (2 điểm)</b>	<b>Đúng hạn (1 điểm)</b>	<b>Quá hạn (0 điểm)</b>
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa Sở Nội vụ	Công chức phụ trách	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (nếu có). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban Công chức phụ trách	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Công chức phụ trách xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
<i>Bước 3</i>	Ban Thi đua – Khen thưởng	Lãnh đạo Ban	- Duyệt thể thức.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Thường trực Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tỉnh	Công chức phụ trách	- Lập thủ tục phát hành văn bản. - Gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	08 giờ			