

Số: 98 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 01 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông do Sở Nội vụ chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 2967/TTr-SNV ngày 07 tháng 12 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông do Sở Nội vụ chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 2434/QĐ-UBND ngày 18/8/2016 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy chế giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Sở Nội vụ.

Giám đốc Sở Nội vụ chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ, hiệu quả nội dung Quy chế.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./. *BS*

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- TT. UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
- Các cơ quan ngành dọc;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Công báo tỉnh (02b);
- Đài PT-TH tỉnh, Báo Khánh Hòa;
- Cổng thông tin CCHC tỉnh;
- Lưu: VT, DL, LT. *SS*



Lê Đức Vinh

QUY CHẾ

**Giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa do Sở Nội vụ
chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 98 /QĐ-UBND ngày 10/01/2019
của UBND tỉnh Khánh Hòa)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng thực hiện

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về trình tự, thời hạn, cơ chế phối hợp giải quyết và trả kết quả các thủ tục hành chính lĩnh vực nội vụ theo cơ chế một cửa do Sở Nội vụ chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, bao gồm: Bảo trợ xã hội, việc làm, tổ chức phi chính phủ, thi đua - khen thưởng, tín ngưỡng - tôn giáo, lưu trữ.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị tham gia, phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông do Sở Nội vụ chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Điều 2. Thời hạn giải quyết và cơ chế phối hợp

1. Thời hạn giải quyết hồ sơ của từng thủ tục hành chính tại Quy chế này là thời hạn tối đa theo ngày làm việc, tính từ lúc cá nhân, tổ chức nhận Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, không bao gồm thời gian cá nhân, tổ chức thực hiện bổ sung hồ sơ.

2. Các cơ quan, đơn vị được quy định tại Điều 1 của Quy chế này có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong quá trình giải quyết hồ sơ của cá nhân, tổ chức.

Nếu cơ quan, đơn vị phối hợp không trả lời đúng thời hạn thì Sở Nội vụ được quyết định hoặc trình cấp thẩm quyền quyết định và cơ quan, đơn vị phối hợp phải chịu trách nhiệm về nội dung thuộc trách nhiệm của mình. Nếu kết quả phối hợp là kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan, đơn vị phối hợp có trách nhiệm xem xét, giải quyết, gửi kết quả cho Sở Nội vụ trong thời hạn quy định.

Điều 3. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và nhận kết quả

1. Bộ phận một cửa Sở Nội vụ là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với các thủ tục hành chính do Sở Nội vụ chủ trì tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

2. Đối với các thủ tục hành chính được UBND tỉnh công bố tiếp nhận giải quyết và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua mạng internet thì thực hiện theo quy định.

Điều 4. Cập nhật cơ sở dữ liệu, quản lý hồ sơ trên Phần mềm một cửa điện tử

1. Sở Nội vụ thực hiện tạo lập hồ sơ điện tử để giải quyết theo quy trình một cửa liên thông trực tuyến, tích hợp dữ liệu, liên thông dữ liệu, phục vụ tra cứu, kiểm tra, giám sát và quản lý nhà nước theo đúng chỉ đạo của UBND tỉnh.

2. Toàn bộ thông tin, dữ liệu có liên quan đến quá trình tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả được cập nhật trên Phần mềm một cửa điện tử, trùng khớp với quá trình giải quyết hồ sơ trên thực tế, phục vụ cho việc thống kê, tổng hợp, công khai kết quả giải quyết hồ sơ và việc tra cứu hồ sơ trực tuyến qua mạng internet của công dân.

3. Thực hiện đơn giản hóa hồ sơ, giấy tờ đã có trên cơ sở dữ liệu điện tử, không bắt buộc tổ chức, cá nhân nộp trùng, thừa giấy tờ.

Điều 5. Đối với lĩnh vực thi đua, khen thưởng, các cơ quan, đơn vị, địa phương trình khen thưởng thường xuyên theo hàng năm, khen thưởng tổng kết năm học của ngành giáo dục gồm các hình thức khen thưởng như: Danh hiệu Cờ Thi đua, danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc, Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện trình đề nghị khen thưởng trong một tờ trình, biên bản và báo cáo của tập thể, cá nhân có kèm theo các minh chứng tương ứng với từng loại danh hiệu và hình thức khen thưởng theo quy định (theo Quyết định 3878/QĐ-UBND ngày 20/12/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy chế thi đua, khen thưởng tỉnh Khánh Hòa).

Chương II

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Mục 1

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

Điều 6. Thủ tục thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 1593/QĐ-LĐTBXH ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	10,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	2,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	15,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 7. Thủ tục tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 1593/QĐ-LĐTBXH ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 35 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	10,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	2,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	20,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Mục 2

LĨNH VỰC VIỆC LÀM

Điều 8. Thủ tục thành lập Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 602/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; bị hủy bỏ của lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	10,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xét duyệt, trình lãnh đạo Sở	2,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	15,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 9. Thủ tục tổ chức lại, giải thể Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 602/QĐ-BLĐTBXH ngày 26 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; bị hủy bỏ của lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 35 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	10,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xét duyệt, trình lãnh đạo Sở	2,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	20,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Mục 3

LĨNH VỰC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ

Điều 10. Thủ tục thành lập Hội

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 28 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	10,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	6,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 11. Thủ tục phê duyệt Điều lệ hội

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
--	----------

- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	3,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 12. Thủ tục chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hội

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 13. Thủ tục đổi tên hội

1. Số lượng, thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
--	----------

- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	4,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 14. Thủ tục hội tự giải thể

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 13 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn thanh toán nợ và thanh lý tài sản, tài chính ghi trong thông báo của hội khi xin giải thể mà không có đơn khiếu nại, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	1,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	0,5 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	2,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	0,5 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 15. Thủ tục báo cáo tổ chức đại hội nhiệm kỳ, đại hội bất thường

1. Số lượng, thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng	0,5 ngày
---	----------

chuyên môn	
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	7,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	4,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 16. Thủ tục cho phép hội đặt Văn phòng đại diện

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	5,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 17. Thủ tục cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày

- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	7,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	8,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 18. Thủ tục công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ

1. Số lượng, thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 19. Thủ tục công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ

1. Số lượng, thành phần hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	5,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày

- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 20. Thủ tục thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung) quỹ

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 21. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu thẩm định, trình lãnh đạo Phòng	4,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	2,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 22. Thủ tục cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ

hoạt động

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	1,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	0,5 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	3,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	0,5 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	4,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 23. Thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	1,0 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 24. Thủ tục đổi tên quỹ

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	1,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan liên quan	0,5 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	3,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	0,5 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	4,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 25. Thủ tục quỹ tự giải thể

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 579/QĐ-BNV ngày 15 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ về lĩnh vực tổ chức phi chính phủ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp pháp, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến phòng chuyên môn	0,5 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	1,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản gửi hồ sơ lấy ý kiến cơ quan	0,5 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Sở Nội vụ	2,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, trình lãnh đạo Phòng	2,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở	0,5 ngày
- Lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh	0,5 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Mục 4

LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG

Điều 26. Quy trình phối hợp giải quyết 03 thủ tục hành chính trên phần mềm một cửa điện tử (khen thưởng thường xuyên hàng năm, khen thưởng tổng kết năm học của ngành giáo dục), gồm có:

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng	1,0 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,5 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyển kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển bằng khen đến Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	7,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 27. Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp tỉnh

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 35 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng	1,0 ngày
- Chuyên viên tham mưu chuẩn bị hồ sơ trình họp Hội đồng Thi đua- Khen thưởng tỉnh; trình lãnh đạo Phòng	6,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban xét duyệt hồ sơ, trình UBND tỉnh tổ chức họp Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng	2,0 ngày
- Hội đồng Thi đua - Khen thưởng tỉnh họp hoặc gửi phiếu ý kiến thông qua	10,0 ngày
- Sau khi có kết quả họp Hội đồng, Ban Thi đua - Khen thưởng hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày

- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyên kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển bằng khen đến Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 28. Thủ tục tặng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề

Thủ tục tặng bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề áp dụng khi sơ kết, tổng kết việc thực hiện các chương trình mục tiêu, chương trình kinh tế - xã hội trọng điểm, các chỉ thị, nghị quyết, chương trình hành động, văn bản quy phạm pháp luật quan trọng, nhân kỷ niệm năm chẵn các ngày thành lập cơ quan, ngành, đơn vị, khi kết thúc các đợt hoạt động xã hội, từ thiện,... và có sự đồng ý về chủ trương bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

Việc tặng bằng khen đối với hội thi, hội thao, hội diễn, liên hoan,... thực hiện theo kế hoạch tổ chức được UBND tỉnh phê duyệt.

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 20 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng	1,0 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyên kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển bằng khen đến Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	6,5 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 29. Thủ tục tặng Cờ thi đua của UBND tỉnh theo đợt hoặc chuyên đề

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: thực hiện theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 22 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng	1,0 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày

- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyển kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển Cờ thi đua đến Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	8,5 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 30. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đột xuất

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 12 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng (chuyên viên được phân công)	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	1,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyển kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển bằng khen đến Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	3,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 31. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh cho gia đình

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

a) Đối với trường hợp đề nghị khen thưởng theo công trạng, thành tích đạt được, theo đợt, chuyên đề: 20 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng	1,0 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyển kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển bằng khen đến Bộ phận	6,5 ngày

một cửa Sở Nội vụ	
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

b) Trường hợp đề nghị khen thưởng theo thành tích đột xuất: 12 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng	0,5 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	1,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt, trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyên kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển bằng khen đến Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	3,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 32. Thủ tục tặng thưởng Bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh về thành tích đối ngoại

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 318/QĐ-BNV ngày 09 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 25 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn Ban Thi đua - Khen thưởng	1,0 ngày
- Chuyên viên tham mưu, trình lãnh đạo Phòng	8,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban Thi đua - Khen thưởng ký duyệt, trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Ban Thi đua - Khen thưởng chuyên kinh phí khen thưởng qua tài khoản của tổ chức, cá nhân; in và chuyển bằng khen đến Bộ phận một cửa Sở Nội vụ	7,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Mục 5

LĨNH VỰC TÍN NGƯỠNG - TÔN GIÁO

Điều 33. Thủ tục đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức

năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 55 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	3,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	30,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	5,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	7,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 34. Thủ tục đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	15,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	1,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 35. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 55 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	3,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	30,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	5,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	7,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 36. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	15,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	1,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 37. Thủ tục đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	15,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	1,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 38. Thủ tục đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	15,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	1,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 39. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	15,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	1,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 40. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	15,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	1,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 41. Thủ tục đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 30 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	2,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	15,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	1,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	1,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 42. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 15 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	3,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 43. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 55 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	3,5 ngày
- Lãnh đạo phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	3,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày

- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	30,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	5,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	7,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 44. Thủ tục đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 45 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	4,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	22,0 ngày
- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	5,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 45. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 45 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên trình lãnh đạo Phòng dự thảo văn bản lấy ý kiến	4,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản gửi cơ quan liên quan lấy ý kiến	1,0 ngày
- Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến gửi đến Ban Tôn giáo	22,0 ngày

- Chuyên viên tổng hợp ý kiến, tham mưu lãnh đạo Phòng	5,0 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban	2,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	1,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	6,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 46. 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

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 15 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	3,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Điều 47. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp không thuộc quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 15 ngày, trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, chuyển Ban Tôn giáo	0,5 ngày
- Lãnh đạo Ban xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	1,0 ngày
- Chuyên viên xử lý hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Phòng	3,5 ngày
- Lãnh đạo Phòng xem xét văn bản, trình lãnh đạo Ban	3,0 ngày
- Lãnh đạo Ban ký thừa ủy quyền Giám đốc Sở trình UBND tỉnh	2,0 ngày
- UBND tỉnh xem xét, quyết định và trả kết quả cho Sở Nội vụ	5,0 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Mục 6 LĨNH VỰC LƯU TRỮ

Điều 48. Thủ tục phục vụ việc sử dụng tài liệu của độc giả tại phòng đọc thuộc thẩm quyền cho phép của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Số lượng, thành phần, biểu mẫu hồ sơ: Thực hiện theo Quyết định số 744/QĐ-BNV ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ.

2. Thời hạn giải quyết hồ sơ: 04 ngày. Trình tự thực hiện như sau:

- Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn của Trung tâm Lưu trữ lịch sử	0,25 ngày
- Phòng chuyên môn tra tìm tài liệu theo phiếu đăng ký sử dụng tài liệu, phiếu yêu cầu đọc tài liệu và chuẩn bị hồ sơ để Giám đốc Trung tâm Lưu trữ lịch sử tham mưu Giám đốc Sở Nội vụ trình Chủ tịch UBND tỉnh	1,25 ngày
- Chủ tịch UBND tỉnh xét duyệt và trả kết quả cho Sở Nội vụ	2,5 ngày
- Bộ phận một cửa Sở Nội vụ trả kết quả	

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 49. Trách nhiệm của Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh

1. Tuyên truyền, niêm yết Quy chế để công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan biết, thực hiện.

2. Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh xây dựng quy trình chi tiết đối với phần công việc thuộc trách nhiệm xử lý của cơ quan mình; phối hợp với Trung tâm Công nghệ Thông tin và Dịch vụ Hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa cập nhật quy trình trên Trung tâm Công nghệ Thông tin và Dịch vụ Hành chính công trực tuyến tỉnh Khánh Hòa

3. Giải quyết hồ sơ bảo đảm đúng thời hạn đã phân định.

Điều 50. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan

Phối hợp, xem xét giải quyết và trả kết quả cho Sở Nội vụ theo đúng thời hạn phân định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc đề nghị cá nhân, tổ chức gửi phản ánh, kiến nghị đến UBND tỉnh (thông qua Sở Nội vụ) để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Đức Vinh