

Số: 1882/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 18 tháng 11 năm 2019

### QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tôn giáo và Thi đua – Khen thưởng thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại tờ trình số 729/TTr-SNV ngày 06/11/2019,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ 15 thủ tục hành chính trong lĩnh vực: Thi đua- Khen thưởng và Tôn giáo thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp xã (*kèm theo Danh mục*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Thế**

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ***(Kèm theo Quyết định số 188 /QĐ-UBND ngày 18/11/2019 của UBND tỉnh Phú Yên)*

<b>Số TT</b>	<b>Tên Thủ tục hành chính</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực thi đua - khen thưởng</b>	
1	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.	20 ngày làm việc
2	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.	20 ngày làm việc
3	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất.	20 ngày làm việc
4	Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về gia đình	20 ngày làm việc
5	Thủ tục tặng danh hiệu lao động tiên tiến.	10 ngày làm việc
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Tôn giáo</b>	
1	Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng	15 ngày
2	Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng	15 ngày
3	Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung	20 ngày
4	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Trong ngày
5	Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã	Trong ngày
6	Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung	15 ngày
7	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã	15 ngày
8	Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác	20 ngày
9	Thủ tục thông báo về thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Trong ngày
10	Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc	Trong ngày

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**  
 (Kèm theo Quyết định số 1882/QĐ-UBND ngày 18/11/2019 của UBND tỉnh Phú Yên)

07

**I. LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG**

Tên Thủ tục hành chính	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>I. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 20 ngày làm việc</b>				
1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị.  2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề.  3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất.  4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về gia đình.	Bước 1	-Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức. - Quét (SCan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho UBND xã xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	½ ngày làm việc
	Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết : - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức UBND xã	½ ngày làm việc
	Bước 3	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt.	Lãnh đạo và công chức UBND xã xử lý	17 ngày làm việc
	Bước 4	Ký phê duyệt kết quả Thủ tục hành chính.	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản , chuyển kết quả đến một cửa.	Văn thư	½ ngày làm việc
	Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thuphí, lệ phí ( nếu có).	Công chức trực tiếp nhận hồ sơ tại tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	½ ngày làm việc
<b>II. Thủ tục hành chính giải quyết trong thời gian 10 ngày làm việc</b>				
5. Thủ tục tặng danh hiệu lao động tiên tiến.	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân, tổ chức; - Quét (SCan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho UBND xã xử lý hồ sơ.	Công chức UBND xã	½ ngày làm việc
	Bước 2	-Nhận hồ sơ và giải quyết : -Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức UBND xã xử lý	½ ngày làm việc
	Bước	-Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải	Lãnh đạo và	07 ngày làm

	3	quyết trước khi trình lãnh đạo phê duyệt	công chức UBND xã xử lý	việc
	Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt	01 ngày làm việc
	Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến một cửa.	Văn thư	½ ngày làm việc
	Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức trực tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	½ ngày làm việc

## II. LĨNH VỰC TÔN GIÁO

### 1. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo xử lý.	Công chức bộ phận một cửa của UBND cấp xã	½ ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND cấp xã	14 ngày
<b>Bước 3</b>	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Văn thư UBND cấp xã	½ ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>15 ngày</b>

### 2. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo xử lý.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	½ ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. UBND cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND cấp xã	14 ngày
<b>Bước 3</b>	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả		

hồ sơ TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Văn thư UBND cấp xã	½ ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>		<b>15 ngày</b>

**3. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung**

- Thời gian giải quyết: **20** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo xử lý.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	½ ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. UBND cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND cấp xã	19 ngày
<b>Bước 3</b>	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Văn thư UBND cấp xã	½ ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>20 ngày</b>

**4. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã**

- Thời gian giải quyết: trong ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận thông báo, viết Phiếu xác nhận về việc tiếp nhận thông báo. Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong ngày
<b>Bước 2</b>	Tiếp nhận thông báo. Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách công tác tôn giáo.	Trong ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>Trong ngày</b>

**5. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã**

- Thời gian giải quyết: **trong ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận thông báo, viết Phiếu xác nhận về việc tiếp nhận thông báo. Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong ngày

<b>Bước 2</b>	Tiếp nhận thông báo	Lãnh đạo	Trong ngày
	Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	UBND cấp xã phụ trách công tác tôn giáo.	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>Trong ngày</b>

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

- Thời gian giải quyết: **15** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa Văn phòng UBND cấp xã	½ ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND cấp xã	14 ngày
<b>Bước 3</b>	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Văn thư UBND cấp xã	½ ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>15 ngày</b>

**7. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn**

**một xã**

- Thời gian giải quyết: **15** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	½ ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND cấp xã	14 ngày
<b>Bước 3</b>	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Văn thư UBND cấp xã	½ ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>15 ngày</b>

**8. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã**

**khác**

- Thời gian giải quyết: **20** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo xử lý hồ sơ.	Công chức bộ phận một cửa của UBND cấp xã	½ ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản. Trường hợp từ chối đăng ký phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	UBND cấp xã	19 ngày
<b>Bước 3</b>	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho bộ phận một cửa của UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có) Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Văn thư UBND cấp xã	½ ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>20 ngày</b>

**9. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung**

- Thời gian giải quyết: **trong ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận thông báo, viết Phiếu xác nhận về việc tiếp nhận thông báo. Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong ngày
<b>Bước 2</b>	Tiếp nhận thông báo. Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách công tác tôn giáo.	Trong ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>Trong ngày</b>

**10. Thủ tục thông báo tổ chức quyền góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc**

- Thời gian giải quyết: **trong ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
<b>Bước 1</b>	Kiểm tra, tiếp nhận thông báo, viết Phiếu xác nhận về việc tiếp nhận thông báo. Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho lãnh đạo UBND xã phụ trách công tác tôn giáo.	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp xã	Trong ngày
<b>Bước 2</b>	Tiếp nhận thông báo. Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách công tác tôn giáo.	Trong ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>Trong ngày</b>