

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DƯƠNG HÒA

**QUY TRÌNH**

**THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO  
ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN  
GIÁO Ở MỘT XÃ**

Mã hiệu quy trình: H57.37.50-05/TTHC

(H57.37.50: mã định danh điện tử đơn vị)

<b>Trách nhiệm</b>	Soạn thảo	Kiểm tra	Xem xét	Phê duyệt
Họ và tên	<b>Lê Xuân Hùng</b>	<b>Lê Xuân Hùng</b>	<b>Lê Thanh Thủy</b>	<b>Lê Văn Thức</b>
Chữ ký				
Chức vụ	<b>Công chức Văn phòng - Thống kê</b>	<b>Thư ký ISO</b>	<b>QMR</b>	<b>Chủ tịch UBND</b>



**QUY TRÌNH**  
**THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT**  
**ĐỘNG TÔN GIÁO ĐỐI VỚI TỔ CHỨC**  
**CỔ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO**  
**Ở MỘT XÃ**

Mã hiệu: H57.37.50-  
05/TTHC

Ban hành lần: 03

Ngày: 22/6/2023

<b>THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI</b>			
<b>Ngày tháng</b>	<b>Trang/Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung thay đổi</b>	<b>Lần ban hành/sửa đổi</b>
27/02/2023	Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.	Thay đổi căn cứ pháp lý theo Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 05/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh	02
22/6/2023	Tài liệu viện dẫn; Nội dung quy trình.		03
<b>PHÂN PHỐI TÀI LIỆU</b>			
1. Chủ tịch UBND	<input checked="" type="checkbox"/>	3. Cán bộ, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Phó chủ tịch UBND - QMR	<input checked="" type="checkbox"/>	4. Trang/ Cổng thông tin điện tử xã	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách xã	<input checked="" type="checkbox"/>		

**QUY TRÌNH  
THÔNG BÁO DANH MỤC HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO ĐỐI VỚI TỔ CHỨC  
CÓ ĐỊA BÀN HOẠT ĐỘNG TÔN GIÁO Ở MỘT XÃ**

**I. MỤC ĐÍCH**

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 của UBND xã Dương Hòa, nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân.

**II. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với các cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tôn giáo, tín ngưỡng với thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND xã, bao gồm 1 thủ tục hành chính:

- Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã.

**III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18/11/2016 (Điều 43). Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018;

- Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ (Điều 21). Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018;

- Quyết định số 199/QĐ-BNV ngày 31/01/2018 của Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

- Quyết định 325/QĐ-UBND ngày 05/02/2021 của UBND tỉnh Công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**IV. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**

UBND: Ủy ban nhân dân;

QT: Quy trình;

TTHC: Thủ tục hành chính;

ISO: Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015;

Bộ phận TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

**V. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**V.1. Thông tin thủ tục hành chính:**

TT	Nội dung						
1.	<p>Điều kiện thực hiện TTHC:</p> <p>Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày được chấp thuận, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã có trách nhiệm gửi văn bản thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Luật tín ngưỡng, tôn giáo có hiệu lực, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã trước ngày Luật có hiệu lực có trách nhiệm thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm đến Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>Việc thông báo danh mục hoạt động tôn giáo diễn ra hằng năm chỉ thực hiện một lần. Đối với các hoạt động tôn giáo không có trong danh mục đã thông báo thì người đại diện tổ chức có trách nhiệm gửi văn bản thông báo bổ sung đến Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>						
2.	Hồ sơ bao gồm:						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Thành phần hồ sơ</th> <th>Bản chính</th> <th>Bản sao</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có)</td> <td>X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có)	X	
Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao					
Văn bản thông báo (theo mẫu) và các tài liệu kèm theo (nếu có)	X						
3.	Số lượng hồ sơ: 01 bộ						
4.	Thời gian xử lý: Ngay sau khi Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản thông báo hợp lệ.						
5.	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận TN&TKQ xã						
6.	Lệ phí: Không.						

## V.2. Diễn giải quy trình:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức/Công dân	Trong giờ hành chính	Theo mục V.1.2	- Công dân chuẩn bị hồ sơ theo mục V.1.2; - Nộp hồ sơ tại Bộ phận TN&TKQ xã.
2	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ</b>	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	- BM-HDHS; - BM-STDHS.	- Kiểm tra tính đầy đủ và tính phù hợp của hồ sơ; - Hồ sơ không đầy đủ hướng dẫn nộp hồ sơ đầy đủ theo biểu mẫu BM-HDHS. Với hồ sơ đầy đủ:

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ theo dõi hồ sơ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Công chức Văn hóa - Xã hội;</li> </ul>
3	<b>Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện</b>	Công chức Văn hóa - Xã hội	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục V.1.2;</li> <li>- BM-HDHS;</li> <li>- Văn bản xác nhận thông báo dự thảo.</li> </ul>	<p>Xem xét hồ sơ: Công chức Văn hóa - Xã hội thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không hợp lệ, chuyển trả bộ phận TN&amp;TKQ trả cho cá nhân bổ sung cho đầy đủ theo biểu mẫu BM-HDHS.</li> <li>- Nếu trường hợp hồ sơ hợp lệ thì dự thảo văn bản xác nhận thông báo.</li> </ul>
4	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo UBND xã	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản xác nhận thông báo dự thảo được ký.</li> </ul>	<p>Lãnh đạo UBND xã phụ trách kiểm tra, xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo xã ký vào Văn bản xác nhận.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Công chức Văn hóa - Xã hội xử lý.</li> </ul>
5	<b>Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ</b>	Văn phòng	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản xác nhận thông báo dự thảo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ Văn phòng vào sổ, đóng dấu;</li> <li>- Công chức Văn hóa - Xã hội vào sổ theo dõi.</li> </ul>
6	<b>Trả kết quả cho tổ chức/công dân</b>	Bộ phận TN&TKQ	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM-STDHS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nhận kết quả, người nhận ký vào sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ul>

## VI. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM-HDHS	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ

2	BM-STDHS	Sổ theo dõi hồ sơ
3	H57.37.50-05/TTHC/BM 01	Thông báo danh mục hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung

## VII. LƯU TRỮ

TT	Tên hồ sơ/ phụ lục (PL)	Mã số	Thời gian lưu trữ	Bộ phận lưu trữ
1	Sổ theo dõi hồ sơ	BM-STDHS	20 năm	Bộ phận TN&TKQ
2	Hồ sơ theo mục V.1.2		20 năm	Công chức Văn hóa - Xã hội

*Hồ sơ được lưu tại bộ phận Văn hóa – Xã hội, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ sang bộ phận lưu trữ của cơ quan.*

1. H57.37.50-05/TTHC/BM 01

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

.....<sup>(1)</sup> ....., ngày...tháng...năm.....

**THÔNG BÁO**

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

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup> .....

Tên tổ chức (chữ in hoa): .....<sup>(3)</sup> .....

Trụ sở:.....

**Thông báo danh mục hoạt động ...<sup>(4)</sup>... với các nội dung sau:**

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

**TM. TỔ CHỨC<sup>(3)</sup>**

*(Chữ ký, dấu)*

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

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

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

<sup>(4)</sup> Hoạt động tôn giáo hằng năm hoặc hoạt động tôn giáo bổ sung.