



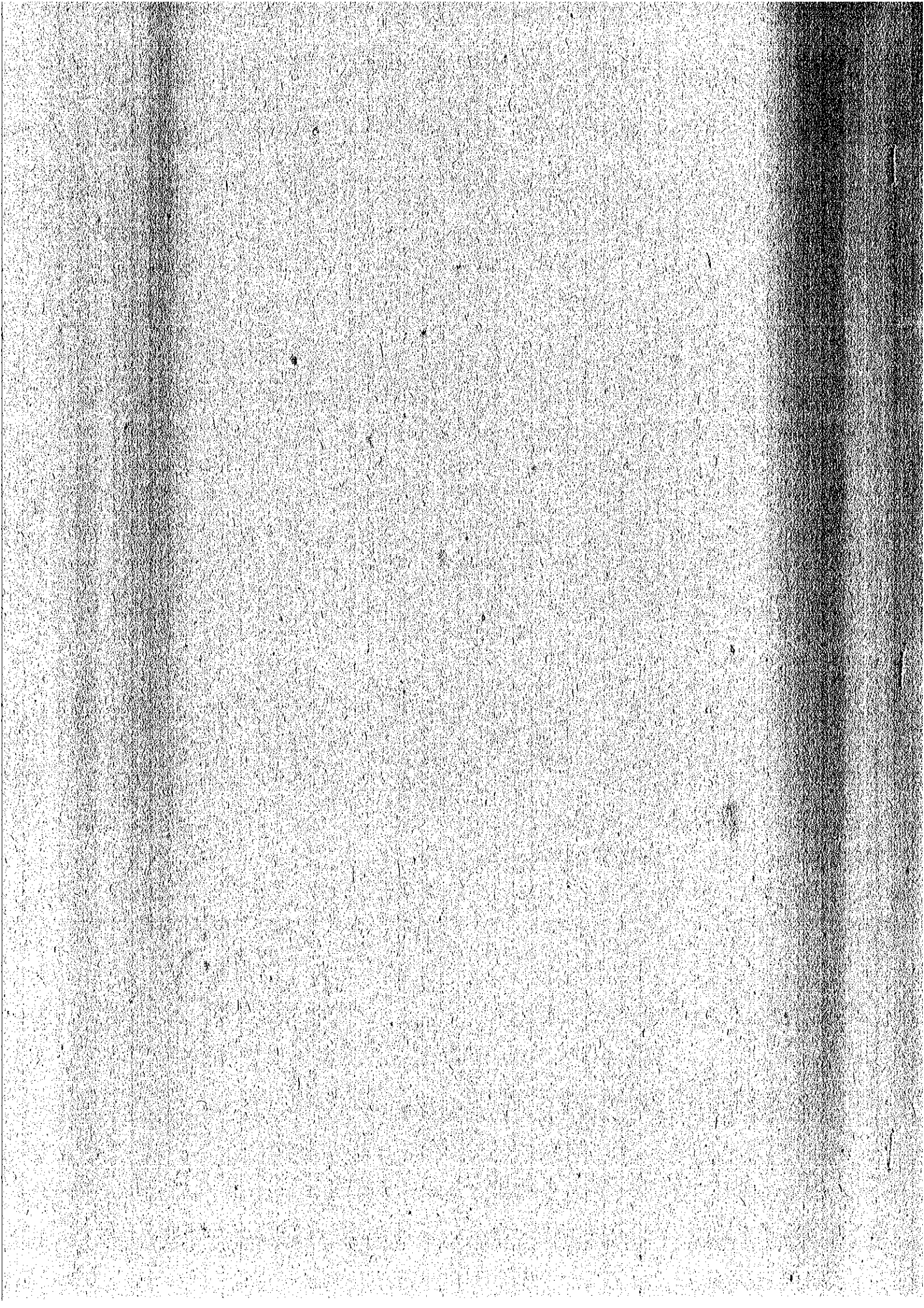



ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN VIỆT YÊN



QUY TRÌNH
ĐỀ NGHỊ GIẢNG ĐẠO NGOÀI ĐỊA BÀN PHỤ TRÁCH,
CƠ SỞ TÔN GIÁO, ĐỊA ĐIỂM HỢP PHÁP ĐÃ ĐĂNG KÝ
CÓ QUY MÔ TỔ CHỨC Ở MỘT HUYỆN
Mã số: QT.NV.40

Trách nhiệm	Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Văn Hữu	Trần Đỗ Thảo	Lê Ô Pích
Chữ ký	 		
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND




 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Mã hiệu: QT.NV.40
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.40
	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định rõ: Hình thức tiếp nhận, quy trình và phương pháp xử lý thủ tục Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện trên địa bàn;


Cán bộ / công chức thuộc phòng Nội vụ, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1
- Quy trình QT.VP.05: Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông


4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- HĐND: Hội đồng nhân dân
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại
- PNV: Phòng Nội Vụ


 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.40
	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tín ngưỡng, Tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016; - Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, Tôn giáo; - Quyết định số 1107/QĐ-UBND ngày 23/7/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Nội vụ ở cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã; - Quyết định số 1907/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa và dịch vụ công trực tuyến tại UBND cấp huyện, UBND cấp xã; theo cơ chế một cửa liên thông giữa cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang. - Quyết định số 401 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Bắc Giang 		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị tổ chức giảng đạo (theo mẫu BM.NV.21.02) của chức sắc, nhà tu hành, kèm theo nội dung, chương trình hội nghị, dự kiến thành phần đại biểu tham dự hội nghị	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	17 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện		
5.6	Lệ phí		
	Không		

 UBND HUYỆN YÊN	QUY TRÌNH Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Mã hiệu: QT.NV.40
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

5.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Nội vụ	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	-Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Trưởng Phòng Nội vụ chuyển hồ sơ cho chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định tại Điều 46, Luật tín ngưỡng, tôn giáo như sau: +Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (Thông qua Bộ phận Một cửa); +Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Công chức chuyên môn dự thảo Công văn kèm theo hồ sơ trình Lãnh đạo thẩm định theo qui định - Sau khi thẩm định, lãnh đạo Phòng ký nháy vào văn bản.	Chuyên viên	13 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 -BM.VP.05.01 - BM.VP.05.02 -BM.VP.05.05 Công văn BM.NV.40.01
B3	Trưởng phòng chuyển Công văn sang Văn phòng HĐND và UBND huyện xử lý.	Trưởng phòng	1/2 ngày	Công văn BM.NV.40.01
B 4	Văn phòng HĐND&UBND cấp huyện:Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng và Lãnh đạo UBND cấp huyện ký ban hành Công văn và trả kết quả cho Phòng chuyên môn	Văn phòng HĐND và UBND huyện	2 ngày	Công văn BM.NV.40.01
B5	Phòng Nội vụ có trách nhiệm chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	1/2 ngày	Công văn BM.NV.40.01

	QUY TRÌNH Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Mã hiệu: QT.NV.40
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019


B 6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Công văn BM.NV.40.01
B 7	Lưu hồ sơ theo dõi Lưu hồ sơ tại phòng chuyên môn thực hiện lưu trữ hồ sơ công việc	Công chức phòng Nội vụ	Sau khi kết thúc thủ tục	Danh mục hồ sơ lưu

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Ghi chú
1.	BM.VP.05.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Theo các biểu mẫu tại Quy trình QT.VP.05
2.	BM.VP.05.02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
3.	BM.VP.05.03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
4.	BM.VP.05.04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	
5.	BM.VP.05.05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
6.	BM.VP.05.06	Sổ theo dõi hồ sơ	
7.	BM.NV.21.01	Quyết định chấp thuận tổ chức cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo	
8.	BM.NV.40.01	Tờ trình của Phòng Nội vụ	
9.	BM.NV.40.02	Mẫu đề nghị tổ chức giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp	

7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản sao)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính
3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	Các biểu mẫu khác theo văn bản pháp quy hiện hành
Hồ sơ lưu trữ tại Công chức giải quyết công việc sau 01 năm kể từ ngày kết thúc công việc thì chuyển tới Lưu trữ cơ quan lưu trữ theo quy định hiện hành.	

 UBND HUYỆN VIỆT YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.40
	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.40.01

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN VIỆT YÊN**

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

Số: /UBND-NV
V/v chấp thuận tổ chức tôn giáo tổ chức giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp

Việt Yên, ngày tháng năm 201....

Kính gửi: *Tổ chức tôn giáo* huyện Việt Yên

Căn cứ Luật Tín ngưỡng, Tôn giáo năm 2016; Nghị định số 162/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tín ngưỡng, Tôn giáo;

Sau khi xem xét đơn đề nghị tổ chức giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp của (tổ chức tôn giáo....) tại văn bản đề nghị ngày...../...../201....., Chủ tịch UBND Việt Yên có ý kiến như sau:

Chấp thuận cho tổ chức tôn giáo..... được tổ chức giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm họp pháp đã đăng ký như sau:

Thời gian:

Địa điểm:

Thành phần, số lượng người tham dự:.....

Nội dung, chương trình giảng đạo

(Theo Đề nghị của tổ chức tôn giáo đính kèm)

2. Đại diện tổ chức tôn giáo..... có trách nhiệm tổ chức thực hiện hội nghị theo đúng nội dung, chương trình và thành phần đại biểu đã đăng kí, đồng thời có trách nhiệm báo cáo chính quyền địa phương trước khi tổ chức các hoạt động theo quy định.

3. Giao cho Phòng Nội vụ phối hợp với Ủy ban MTTQ huyện và UBND các xã, thị trấn hướng dẫn tổ chức tôn giáotổ chức các hoạt động đảm bảo trang trọng, an toàn, tiết kiệm, đúng pháp luật.

Tổ chức tôn giáo....., các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc thực hiện./.


Nơi nhận:

- Ban Trị sự GHPG huyện;
- PNV;
- Lưu VT.

***Bản điện tử:**

- Như trên;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- MTTQ huyện (Ph);
- Chủ tịch UBND xã.....;
- LĐVP; NV; CVVX;

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

 UBND HUYỆN YÊN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.NV.40
	Đề nghị giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp đã đăng ký có quy mô tổ chức ở một huyện	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/11/2019

BM.NV.40.02

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

....⁽¹⁾...., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ NGHỊ

Tổ chức giảng đạo ngoài địa bàn phụ trách, cơ sở tôn giáo, địa điểm hợp pháp cơ sở tôn giáo

Kính gửi:⁽²⁾.....

Tên tổ chức (chữ in hoa):⁽³⁾.....

Trụ sở:

Người đại diện:.....

Chức sắc tôn giáo:.....

Phẩm trật tôn giáo: (Nếu có

Đang sinh hoạt tôn giáo tại.....

Đề nghị về việc tổ chức giảng đạo ...⁽⁴⁾... với các nội dung sau:

Tên cuộc lễ:

Người chủ trì:

Nội dung:

Thời gian thực hiện:

Địa điểm thực hiện:

Quy mô:

Văn bản kèm theo gồm: Chương trình tổ chức giảng đạo; dự kiến thành phần tham dự giảng đạo.

TM. TỔ CHỨC⁽³⁾
(Chữ ký, dấu)

⁽¹⁾ 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.

⁽²⁾ Cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo cấp tỉnh nơi dự kiến tổ chức cuộc lễ đối với cuộc lễ có quy mô tổ chức ở nhiều huyện thuộc một tỉnh hoặc ở nhiều tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với cuộc lễ có quy mô tổ chức ở một huyện.

⁽³⁾ Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc hoặc tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo. Đối với tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người thay mặt tổ chức phải ký tên và đóng dấu.

⁽⁴⁾ Cuộc lễ ngoài cơ sở tôn giáo hoặc địa điểm hợp pháp đã đăng ký.