

UBND HUYỆN HƯỚNG HÓA  
PHÒNG NỘI VỤ

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

Số: 73 /NV-CCHC

Hướng Hóa, ngày 1 tháng 8 năm 2017

V/v Hướng dẫn triển khai Quyết  
định 1984/QĐ-UBND của UBND  
tỉnh Quảng Trị ngày 21/7/2017

Kính gửi: Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Quyết định số 1984/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Trị ngày 20/7/2017 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã.

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện Hướng Hóa về việc thực hiện Công văn số: 436/SNV-VP của Sở Nội vụ hướng dẫn triển khai Quyết định của UBND tỉnh ngày 21/7/2017,

Phòng Nội vụ đề nghị UBND cấp xã chỉ đạo các bộ phận liên quan tổ chức thực hiện một số nội dung cụ thể như sau:

1. Quán triệt, phổ biến danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng của Phòng Nội vụ áp dụng tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã (có danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính kèm theo) bằng các hình thức phù hợp.

2. Thường xuyên tổ chức thực hiện việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính theo hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư Pháp.

3. Thực hiện niêm yết danh mục và nội dung chi tiết các thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ tư pháp về việc hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính.

Liên hệ để được hướng dẫn, giải thích và nhận nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính thông qua Phòng Nội vụ (Võ Trần Nhân: 02333.880.568 – 0915.318.990 – Email: vtnhanks@gmail.com)/.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- UBND huyện (B/c);
- Lưu: VT, CCHC.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Xuân Hữu**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA PHÒNG NỘI VỤ  
ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN VÀ UBND CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo công văn số: 73 /NV-CCHC ngày 01 tháng 8 năm 2017  
của Phòng Nội vụ huyện Hướng Hóa)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC TÍNH NGƯỠNG, TÔN GIÁO</b>
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 08 TTHC</b>
1.	Đăng ký cho hội đoàn tôn giáo có phạm vi hoạt động trong huyện
2.	Đăng ký cho dòng tu, tu viện hoặc các tổ chức tu hành tập thể khác có phạm vi hoạt động trong huyện
3.	Đăng ký chuyển nơi hoạt động tôn giáo của chức sắc, nhà tu hành.
4.	Chấp thuận hoạt động tôn giáo ngoài chương trình đăng ký hàng năm có sự tham gia của tín đồ trong huyện
5.	Chấp thuận tổ chức hội nghị thường niên, đại hội của tổ chức tôn giáo cơ sở
6.	Chấp thuận việc tổ chức cuộc lễ diễn ra ngoài cơ sở tôn giáo có sự tham gia của tín đồ trong phạm vi của huyện
7.	Chấp thuận việc giản đạo, truyền đạo của chức sắc, nhà tu hành ngoài cơ sở tôn giáo
8.	Chấp thuận việc tổ chức quyên góp của tổ chức tôn giáo vượt ra ngoài phạm vi một xã nhưng trong phạm vi một huyện
<b>B</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ: 05 TTHC</b>
1.	Đăng ký sinh hoạt tôn giáo
2.	Đăng ký chương trình hoạt động tôn giáo hàng năm của tổ chức tôn giáo cơ sở
3.	Đăng ký người vào tu
4.	Thông báo về việc sửa chữa, cải tạo nâng cấp công trình tôn giáo không phải xin cấp giấy phép xây dựng
5.	Chấp thuận việc tổ chức quyên góp trong phạm vi một xã
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC BỘ MÁY</b>
1.	Thẩm định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập
2.	Thẩm định tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC CÔNG TÁC HỘI - TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ</b>
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 16 TTHC</b>
1.	Công nhận ban vận động thành lập hội
2.	Thành lập hội áp dụng (áp dụng đối với câu lạc bộ xã hội, xã hội nghề nghiệp cấp huyện và hội cấp xã)
3.	Phê duyệt điều lệ hội (áp dụng đối với câu lạc bộ xã hội, xã hội nghề

	ngành cấp huyện; hội cấp xã)
4.	Chia, tách sáp nhập; hợp nhất hội (áp dụng đối với câu lạc bộ xã hội, xã hội nghề nghiệp cấp huyện; hội cấp xã)
5.	Đổi tên hội (áp dụng đối với câu lạc bộ xã hội, xã hội nghề nghiệp cấp huyện; hội cấp xã)
6.	Hội tự giải thể (áp dụng đối với câu lạc bộ xã hội, xã hội nghề nghiệp cấp huyện; hội cấp xã)
7.	Báo cáo tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội bất thường của Hội (áp dụng đối với cấp huyện, cấp xã)
8.	Cấp giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ
9.	Công nhận quỹ đủ điều kiện hoạt động và công nhận thành viên hội đồng quản lý quỹ
10.	Công nhận thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng quản lý quỹ
11.	Thay đổi giấy phép thành lập và công nhận điều lệ (sửa đổi, bổ sung quỹ)
12.	Cấp lại giấy phép thành lập và công nhận điều lệ quỹ
13.	Cho phép quỹ hoạt động trở lại sau khi bị tạm đình chỉ hoạt động
14.	Hợp nhất, sáp nhập, chia, tách quỹ
15.	Đổi tên quỹ
16.	Quỹ tự giải thể
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC THI ĐUA – KHEN THƯỞNG</b>
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 08 TTHC</b>
1.	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND huyện về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị
2.	Tặng danh hiệu Tập thể lao động tiên tiến
3.	Tặng danh hiệu thôn, ấp, bản, làng, khu phố văn hóa
4.	Tặng danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở
5.	Tặng danh hiệu Lao động tiên tiến
6.	Tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề
7.	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND huyện về thành tích đợt xuất
8.	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp huyện về khen thưởng đối ngoại
<b>B</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ: 05 TTHC</b>
1.	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thực hiện nhiệm vụ chính trị
2.	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề
3.	Tặng giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đợt xuất
4.	Tặng danh hiệu Gia đình văn hóa
5.	Tặng danh hiệu Lao động tiên tiến

**Tổng cộng có 44 thủ tục**