ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1349 /UBND-VHXH V/v công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ	*Đại Đồng, ngày 20 tháng 8 năm 2026*

Kính gửi:
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Ủy ban mặt trận Tổ Quốc xã và các tổ chức chính trị - xã hội xã
- Các cơ sở thôn trên địa bàn xã;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;

Thực hiện Quyết định số 2508/QĐ-UBND ngày 12/8/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nội vụ;

Theo đó, UBND tỉnh công bố Danh mục 11 thủ tục hành chính lĩnh vực Tín ngưỡng, tôn giáo có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu, được tái cấu trúc quy trình và giao UBND các xã, phường thực hiện công khai nội dung cụ thể của các thủ tục hành chính theo quy định.

Để tổ chức triển khai kịp thời, thống nhất, bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo thuận lợi, đúng quy định, tăng cường khai thác dữ liệu, hạn chế việc tổ chức, cá nhân phải cung cấp lại các giấy tờ, thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu, UBND xã Đại Đồng yêu cầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị; đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp thực hiện các nội dung sau:

1. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Quyết định số 2508/QĐ-UBND ngày 12/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên trên địa bàn xã.

- Chủ trì nghiên cứu, rà soát Danh mục 11 thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo được công bố kèm theo Quyết định; xác định cụ thể các thủ tục thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết hoặc có liên quan đến UBND cấp xã để tổ chức thực hiện đúng quy định.

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công xã rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, quy trình điện tử, thành phần hồ sơ, biểu mẫu và các nội dung hướng dẫn đối với thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo danh mục được cơ quan có thẩm quyền công bố.

- Tham mưu thực hiện công khai đầy đủ, kịp thời các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thực hiện tại xã; trong đó làm rõ các thành phần hồ sơ đã được thay thế bằng dữ liệu để tổ chức, cá nhân biết và thực hiện.

- Trong quá trình hướng dẫn, tham mưu giải quyết thủ tục hành chính, thực hiện khai thác, sử dụng dữ liệu theo quy định; không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại giấy tờ, thông tin đã được thay thế bằng dữ liệu khi dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ và có thể khai thác hợp pháp từ cơ sở dữ liệu có liên quan.

- Phối hợp hướng dẫn các cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, chức sắc, chức việc, nhà tu hành và cá nhân có liên quan thực hiện thủ tục hành chính đúng trình tự, thành phần hồ sơ và hình thức nộp hồ sơ theo quy định.

- Theo dõi tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc về quy trình, dữ liệu, hệ thống thông tin hoặc việc khai thác dữ liệu để tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn.

- Định kỳ hoặc đột xuất tổng hợp kết quả triển khai, tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan cấp trên khi có yêu cầu.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội thực hiện niêm yết, công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời các thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo theo Quyết định số 2508/QĐ-UBND và các văn bản công bố, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Rà soát, cập nhật Danh mục thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí (nếu có), cách thức thực hiện và các nội dung có liên quan trên hệ thống thông tin, tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

- Bố trí cán bộ tiếp nhận hồ sơ nghiên cứu, nắm chắc các nội dung thay đổi về thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu; hướng dẫn tổ chức, cá nhân đúng quy định, thống nhất, không phát sinh thêm giấy tờ ngoài thành phần hồ sơ đã được công bố.

- Khi tiếp nhận hồ sơ, ưu tiên khai thác thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin đã được kết nối theo quy định; không yêu cầu người dân, tổ chức cung cấp lại thông tin, giấy tờ đã có và đủ điều kiện khai thác từ dữ liệu.

- Trường hợp hệ thống kỹ thuật, cơ sở dữ liệu chưa kết nối, không khai thác được hoặc có sai lệch thông tin, kịp thời phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và cơ quan có liên quan để hướng dẫn, xử lý theo đúng quy định; không tự ý đặt thêm thành phần hồ sơ.

- Theo dõi số lượng hồ sơ phát sinh, tình hình khai thác dữ liệu thay thế thành phần hồ sơ và những khó khăn trong quá trình thực hiện để tổng hợp, báo cáo UBND xã.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách hành chính và công khai thủ tục hành chính theo quy định.

- Phối hợp đăng tải, cập nhật thông tin về thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo trên Trang thông tin điện tử/các kênh thông tin chính thức của xã theo điều kiện thực tế.

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện công khai thủ tục hành chính; phối hợp rà soát các văn bản, tài liệu hướng dẫn cũ để kịp thời điều chỉnh, thay thế hoặc loại bỏ những nội dung không còn phù hợp.

- Phối hợp tiếp nhận, tổng hợp phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thực hiện thủ tục hành chính để tham mưu UBND xã xử lý theo thẩm quyền.

4. Công an xã

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trong việc khai thác, xác minh, đối chiếu thông tin về dân cư, định danh cá nhân và các dữ liệu có liên quan khi có yêu cầu phục vụ giải quyết thủ tục hành chính và được pháp luật cho phép.

- Phối hợp xử lý các trường hợp thông tin của tổ chức, cá nhân có sai lệch giữa hồ sơ và dữ liệu được khai thác từ cơ sở dữ liệu thuộc phạm vi quản lý.

- Việc cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu phải thực hiện đúng mục đích, đúng thẩm quyền và bảo đảm các quy định về bảo vệ dữ liệu, thông tin cá nhân.

5. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

- Phối hợp tuyên truyền, phổ biến nội dung Quyết định số 2508/QĐ-UBND đến đoàn viên, hội viên và Nhân dân, nhất là các tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến tín ngưỡng, tôn giáo.

- Thông tin để Nhân dân biết chủ trương cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu, việc thay thế một số thành phần hồ sơ bằng dữ liệu

và quyền được hướng dẫn thực hiện thủ tục hành chính theo đúng nội dung đã được công bố.

- Phối hợp nắm bắt ý kiến, phản ánh của Nhân dân, chức sắc, chức việc, nhà tu hành, tín đồ và các tổ chức có liên quan về những khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính; chuyển UBND xã xem xét, giải quyết hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền.

6. Các cơ sở thôn

- Phối hợp tuyên truyền, thông tin đến Nhân dân trên địa bàn về việc triển khai các thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo có thành phần hồ sơ được thay thế bằng dữ liệu.

- Thông tin đến người đại diện, ban quản lý các cơ sở tín ngưỡng, chức sắc, chức việc, nhà tu hành và các tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn để biết, chủ động thực hiện khi có nhu cầu.

- Khi nhận được phản ánh, kiến nghị hoặc phát sinh khó khăn của tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính lĩnh vực tín ngưỡng, tôn giáo, kịp thời phản ánh về UBND xã qua Phòng Văn hóa - Xã hội.

Yêu cầu các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao nghiêm túc triển khai thực hiện Công văn này; đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội quan tâm phối hợp thực hiện. Trong quá trình triển khai, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND xã (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp, xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn./.

(Gửi kèm Quyết định số 2508/QĐ-UBND ngày 12/8/2026 của UBND tỉnh Hưng Yên và Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định.)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên;
- Thường trực Đảng ủy - HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐẠI ĐỒNG THÀNH YÊN

Trần Văn Thành