

Phụ lục I

DANH MỤC ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THU THẬP, TẠO LẬP, KIỂM TRA, XÁC MINH, PHÊ DUYỆT HOẶC XÁC NHẬN TIẾP NHẬN VÀ CẬP NHẬT DỮ LIỆU

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BD TTG ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo)

I. MỤC ĐÍCH VÀ NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG

1. Phụ lục này xác định tám miền dữ liệu chủ DM01-DM08 và trách nhiệm theo vai trò; không làm phát sinh thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ hoặc chế độ báo cáo mới.
2. Một đối tượng chỉ có một mã định danh và một bản ghi chính thức. Mọi biến động được lập thành giao dịch tại miền TRX, qua kiểm tra, chuẩn hóa, xác minh, phê duyệt và công kiểm soát chất lượng trước khi cập nhật vào miền DM; không sửa trực tiếp hoặc ghi đè dữ liệu chính thức.
3. “Phê duyệt dữ liệu” là phê duyệt bản ghi đủ điều kiện cập nhật vào dữ liệu chủ, không thay thế quyết định, chứng nhận, chấp thuận, xác nhận hoặc kết quả giải quyết công việc của cơ quan có thẩm quyền.
4. Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo thuộc nhóm dữ liệu tổ chức tôn giáo nhưng được quản lý tại DM03 để bảo lưu đầy đủ trạng thái và lịch sử chuyển tiếp khi được công nhận là tổ chức tôn giáo.
5. Trách nhiệm đối với mỗi miền dữ liệu được thực hiện theo sáu giai đoạn của quy trình quy định tại Điều 14 của Quy định; các bước chi tiết tương ứng được quy định tại Điều 15 đến Điều 30. Ma trận tại Mục III Phụ lục này xác định vai trò theo từng giai đoạn.
6. PT01 đến PT07 tại Phụ lục IV là biểu mẫu nghiệp vụ cố định tương ứng với DM02 đến DM08. Việc một ô hoặc mục thông tin xuất hiện trên phiếu không mặc nhiên làm phát sinh trường dữ liệu chủ nếu chưa có mã trường tại Phụ lục II.
7. Đối với dữ liệu chính thức từ cơ quan, cơ sở dữ liệu hoặc hệ thống thông tin có thẩm quyền trong phạm vi dữ liệu gốc của nguồn, cơ quan tiếp nhận thực hiện xác nhận tiếp nhận theo Quy định; không phê duyệt lại nội dung pháp lý thuộc trách nhiệm của cơ quan nguồn.

II. DANH MỤC ĐỐI TƯỢNG QUẢN LÝ VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

STT	Mã miền	Đối tượng dữ liệu	Nguồn chủ yếu	Thu thập, tạo lập	Kiểm tra, chuẩn hóa	Phê duyệt hoặc xác nhận tiếp nhận	Cập nhật và xử lý đặc thù
1	DM01	Danh mục tôn giáo	Văn bản của cơ quan có thẩm quyền; dữ liệu dùng chung của Bộ; hồ sơ nguồn được xác minh.	Ban Tôn giáo Chính phủ chủ trì tạo lập, quản lý danh mục.	Ban Tôn giáo Chính phủ đối chiếu căn cứ pháp lý, tên chuẩn, tên nguyên ngữ, tên viết tắt và hiệu lực.	Người được giao phê duyệt dữ liệu tại Ban Tôn giáo Chính phủ.	Quản lý theo phiên bản, ngày hiệu lực; không dùng trạng thái “tôn giáo được công nhận”; DM01 là dữ liệu dùng chung quản lý tại CSDL về tôn giáo.
2	DM02	Tổ chức tôn giáo	Quyết định công nhận; kết quả TTHC; văn bản thay đổi; dữ liệu kết nối có thẩm quyền.	Ban Tôn giáo Chính phủ hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh theo thẩm quyền, phạm vi quản lý.	Cơ quan tạo lập; Ban Tôn giáo Chính phủ kiểm soát trùng lặp, mâu thuẫn liên tỉnh.	Người được giao tại Ban Tôn giáo Chính phủ hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.	Duy trì tên, trụ sở, người đại diện, trạng thái và lịch sử; một tổ chức một mã định danh.
3	DM03	Tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo	Giấy chứng nhận, hồ sơ TTHC, văn bản thay đổi, kết quả xác minh.	Cơ quan giải quyết hoặc quản lý hồ sơ; Ban Tôn giáo Chính phủ theo phạm vi được giao.	Cơ quan tạo lập đối chiếu hồ sơ, giấy chứng nhận và dữ liệu liên quan.	Người được giao tại cơ quan quản lý đối tượng.	Khi được công nhận là tổ chức tôn giáo, liên kết DM02, bảo lưu toàn bộ lịch sử DM03.
4	DM04	Tổ chức tôn giáo trực thuộc	Văn bản thành lập, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất; hồ sơ thay	Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc Ban Tôn giáo	Đối chiếu quan hệ cấp trên, địa bàn, tên và hiệu lực theo	Người được giao tại cơ quan quản lý đối tượng.	Không tạo bản ghi mới chỉ vì đổi tên hoặc chuyển trụ

STT	Mã miền	Đối tượng dữ liệu	Nguồn chủ yếu	Thu thập, tạo lập	Kiểm tra, chuẩn hóa	Phê duyệt hoặc xác nhận tiếp nhận	Cập nhật và xử lý đặc thù
			đối; dữ liệu tổ chức cấp trên.	Chính phủ theo phạm vi.	thời gian.		sở; bảo lưu lịch sử quan hệ.
5	DM05	Nhóm và địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung	Hồ sơ đăng ký, kết quả giải quyết, rà soát địa bàn, dữ liệu địa chỉ.	Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh theo phân công, thẩm quyền.	Đối chiếu hồ sơ, thực tế địa bàn; cấp tỉnh kiểm soát liên xã.	Người được giao tại cấp xã hoặc cấp tỉnh theo phân công.	Nhóm và địa điểm là các thành phần liên kết; không lập danh sách đầy đủ người tham gia.
6	DM06	Cơ sở tôn giáo	Hồ sơ pháp lý, dữ liệu đất đai, xây dựng, địa chỉ, di tích; kết quả rà soát.	Cấp xã rà soát ban đầu; cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoàn thiện; Ban Tôn giáo Chính phủ theo phạm vi.	Đối chiếu chủ thể quản lý, địa chỉ, loại hình, trạng thái; ưu tiên tái sử dụng CSDL có thẩm quyền.	Người được giao tại cơ quan chuyên môn cấp tỉnh hoặc Ban Tôn giáo Chính phủ.	Dữ liệu rà soát không tự xác lập quyền đất đai, xây dựng hoặc tình trạng pháp lý mới.
7	DM07	Cơ sở đào tạo tôn giáo	Văn bản thành lập/chấp thuận, hồ sơ TTHC, văn bản của tổ chức quản lý, kết quả kiểm tra.	Ban Tôn giáo Chính phủ hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh theo thẩm quyền, phạm vi.	Đối chiếu tổ chức quản lý, địa điểm, loại hình đào tạo, người đứng đầu và hiệu lực.	Người được giao tại cơ quan quản lý đối tượng.	Quản lý quan hệ với tổ chức tôn giáo và cơ sở; không thu thập danh sách người học nếu không có căn cứ, mục đích rõ ràng.
8	DM08	Chức sắc, chức việc, nhà tu hành,	CSDL dân cư; hồ sơ, văn bản phong phẩm, bổ nhiệm, bầu cử, suy cử; dữ liệu tổ	Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh, Ban Tôn giáo Chính phủ; cấp xã rà soát	Đối chiếu định danh hợp pháp; kiểm tra vai trò, tổ chức, nơi hoạt động	Người được giao tại cơ quan quản lý đối tượng.	Một cá nhân một mã; nhiều chức vụ quản lý bằng quan hệ và lịch sử. Chi

STT	Mã miền	Đối tượng dữ liệu	Nguồn chủ yếu	Thu thập, tạo lập	Kiểm tra, chuẩn hóa	Phê duyệt hoặc xác nhận tiếp nhận	Cập nhật và xử lý đặc thù
		người đại diện và nhân sự chủ chốt	chức; kết quả xác minh.	theo phân công.	và hiệu lực thời gian.		thu thập tối thiểu cần thiết; áp dụng CN2/BV4 với dữ liệu làm lộ thông tin tôn giáo của cá nhân.

Ghi chú: Cột “Phê duyệt hoặc xác nhận tiếp nhận” áp dụng theo Điều 19 của Quy định. Dữ liệu do cơ quan quản lý tạo lập được phê duyệt theo thẩm quyền; dữ liệu chính thức từ nguồn có thẩm quyền được xác nhận tiếp nhận sau kiểm tra kỹ thuật, định danh, quan hệ, ánh xạ trường, trùng lặp và khả năng truy nguyên.

III. MA TRẬN TRÁCH NHIỆM THEO SÁU GIAI ĐOẠN CỦA QUY TRÌNH DỮ LIỆU

Ký hiệu: A – chịu trách nhiệm cuối cùng; R – trực tiếp thực hiện; C – phối hợp/tham vấn; I – được thông báo. G1–G6 thực hiện theo Điều 14; bước chi tiết theo Điều 15–30 của Quy định. Ma trận không thay thế phân công cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

DM	Biểu mẫu	Nhu cầu/yêu cầu	Thu thập/tiếp nhận	Tạo lập giao dịch/bản ghi	Kiểm tra/chuẩn hóa/xác minh	Phê duyệt/tiếp nhận/cập nhật	Biên động/hiệu chỉnh/kết thúc	Đầu mối nghiệp vụ
		G1	G2	G3	G4	G5	G6	
DM01	—	A/R	R	R	A/R	A/R	A/R	Ban Tôn giáo Chính phủ
DM02	PT01	A/R	R	R	R	A theo thẩm quyền	A/R	Ban Tôn giáo Chính phủ/cơ quan chuyên môn cấp tỉnh theo phạm vi
DM03	PT02	A/R	R	R	R	A theo	A/R	Cơ quan quản lý đối tượng

DM	Biểu mẫu	Nhu cầu/yêu cầu	Thu thập/tiếp nhận	Tạo lập giao dịch/bản ghi	Kiểm tra/chuẩn hóa/xác minh	Phê duyệt/tiếp nhận/cập nhật	Biến động/hiệu chỉnh/kết thúc	Đầu mối nghiệp vụ
		G1	G2	G3	G4	G5	G6	
						thẩm quyền		theo thẩm quyền
DM04	PT03	A/R	R	R	R	A theo thẩm quyền	A/R	Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/Ban Tôn giáo Chính phủ theo phạm vi
DM05	PT04	A/C	R	R	R; cấp tỉnh kiểm soát	A theo thẩm quyền	R cấp xã; A cấp tỉnh	Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh; cấp xã thực hiện hiện trạng
DM06	PT05	A/C	R	R	R; cấp tỉnh kiểm soát	A theo thẩm quyền	R cấp xã; A cấp tỉnh	Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh; cấp xã phối hợp hiện trạng
DM07	PT06	A/R	R	R	R	A theo thẩm quyền	A/R	Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh/Ban Tôn giáo Chính phủ theo phạm vi
DM08	PT07	A/R	R	R	R	A theo thẩm quyền	A/R	Cơ quan quản lý theo phạm vi; cấp xã rà soát khi được phân công

Nguyên tắc đồng bộ ngược: trách nhiệm đối với từng trường/mục PT01–PT07 được xác định theo DM tương ứng tại Phụ lục này; trường có mã Phụ lục II áp dụng trách nhiệm của chính mã trường, trường chưa có mã kế thừa trách nhiệm của DM và lớp xử lý DOC/TRX-VERSION/REL/DER tại Phụ lục III, V.

IV. TRÁCH NHIỆM CHUNG CỦA CÁC CHỦ THỂ

STT	Chủ thể	Trách nhiệm trọng tâm
1	Ban Tôn giáo Chính phủ	Chủ trì quản trị nội dung dữ liệu chuyên ngành; hướng dẫn nghiệp vụ; quản lý danh mục, biểu mẫu, DD01 và quy tắc chất lượng; tạo lập, kiểm tra, phê duyệt dữ liệu trung ương; kiểm soát chất lượng toàn quốc và xử lý xung đột liên tỉnh theo thẩm quyền.
2	Trung tâm Chuyển đổi số	Quản trị kỹ thuật Hệ thống; hạ tầng, tài khoản, phân quyền kỹ thuật, tích hợp, nhật ký, sao lưu, phục hồi và an toàn thông tin; triển khai quy tắc nghiệp vụ theo yêu cầu đã được phê duyệt; không phê duyệt nội dung dữ liệu.
3	Các đơn vị khác thuộc, trực thuộc Bộ	Phối hợp trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ; cung cấp, kết nối, đối soát và khai thác dữ liệu; không quyết định nội dung nghiệp vụ hoặc phê duyệt dữ liệu chuyên ngành thay Ban Tôn giáo Chính phủ.
4	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Chỉ đạo, phân công và bảo đảm điều kiện thực hiện trên địa bàn theo thẩm quyền; không làm phát sinh TTHC, hồ sơ hoặc chế độ báo cáo mới.
5	Cơ quan chuyên môn cấp tỉnh	Đầu mối nghiệp vụ địa phương; tổ chức thu thập, tạo lập, kiểm tra, chuẩn hóa, xác minh, phê duyệt theo phân công; kiểm soát dữ liệu toàn tỉnh và phối hợp xử lý dữ liệu liên tỉnh.
6	Ủy ban nhân dân cấp xã	Rà soát địa bàn, tạo lập ban đầu và thông báo biến động theo thẩm quyền, phân công; kiểm tra ban đầu về nguồn và sự phù hợp địa bàn; chuyển cấp tỉnh xử lý dữ liệu lịch sử, phức tạp, mâu thuẫn hoặc vượt thẩm quyền; không phê duyệt dữ liệu vượt phạm vi được giao.
7	Người được giao sử dụng Hệ thống	Thực hiện đúng tài khoản, vai trò, mục đích; gắn hồ sơ nguồn; không sửa DM trực tiếp; chịu trách nhiệm về thao tác và khả năng truy nguyên.
8	Tổ chức, cá nhân cung cấp dữ liệu	Cung cấp thông tin, hồ sơ theo quy định hoặc yêu cầu hợp pháp; chịu trách nhiệm về nội dung cung cấp; phối hợp làm rõ, xác minh và thông báo thay đổi.

V. QUY TẮC XỬ LÝ TRƯỜNG HỢP ĐẶC THÙ

1. Đối với kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được ký số, ban hành đúng thẩm quyền và còn hiệu lực, cơ quan tiếp nhận thực hiện kiểm tra kỹ thuật, định danh, quan hệ, ánh xạ trường, trùng lặp và xác nhận tiếp nhận; không phê duyệt lại

nội dung. Dữ liệu khai trong hồ sơ hoặc dữ liệu chưa được kết quả giải quyết xác nhận phải thực hiện quy trình kiểm tra, chuẩn hóa, xác minh và phê duyệt theo Quy định.

2. Đối tượng hoạt động tại nhiều địa bàn được quản lý bằng một bản ghi chính thức và các quan hệ địa bàn có thời gian hiệu lực; không tạo bản ghi trùng chỉ vì thay đổi hoặc mở rộng địa bàn.

3. Khi chuyển địa bàn quản lý, cơ quan nơi chuyển đi tạo giao dịch bàn giao, hoàn thiện hồ sơ nguồn và lịch sử; cơ quan nơi chuyển đến kiểm tra, tiếp nhận hoặc trả lại kèm lý do theo phân công và quy trình nghiệp vụ được phê duyệt. Trong thời gian xử lý, “chờ bàn giao” hoặc “đang xác minh” chỉ là cờ/kết quả xử lý, không phải trạng thái dữ liệu ngoài ST01, ST02, ST03.

4. Dữ liệu sai, thiếu, trùng lặp, mâu thuẫn hoặc không còn phù hợp phải được lập giao dịch xử lý tại TRX; không xóa, sửa hoặc ghi đè trực tiếp DM; kết quả xử lý phải bảo lưu hồ sơ nguồn, nhật ký và phiên bản.

5. Trường hợp chưa xác định trách nhiệm, có mâu thuẫn liên tỉnh hoặc vượt khả năng kết luận của địa phương, Ban Tôn giáo Chính phủ chủ trì hoặc điều phối xác minh, xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền./.