

Số: 845/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 01 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 169/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 239/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2024 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 687/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2024 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 840/TTr-SVHTTDL ngày 26 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

1. Cấp tỉnh:

- Ban hành mới: 08 quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực gia đình, lĩnh vực thi đua khen thưởng và lĩnh vực hợp tác quốc tế.

- Bãi bỏ: 13 quy trình nội bộ, điện tử giải quyết hành chính thuộc lĩnh vực quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và lĩnh vực gia đình (các quy trình nội bộ, điện tử này đã được ban hành tại Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai).

2. Cấp huyện:

Bãi bỏ 08 quy trình nội bộ, điện tử giải quyết hành chính thuộc lĩnh vực gia đình và lĩnh vực văn hóa (các quy trình nội bộ, điện tử này đã được ban hành tại Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai).

3. Cấp xã:

- Ban hành mới 02 quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Gia đình.

- Bãi bỏ: 02 quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Văn hóa (các quy trình nội bộ, điện tử này đã được ban hành tại Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới; sửa đổi, bổ sung, thay thế; bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai).

(Danh mục và quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính kèm theo).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các nội dung khác tại Quyết định số 496/QĐ-UBND ngày 24 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo các quy trình giải quyết thủ tục hành chính nêu trên.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, gỡ bỏ quy trình nội bộ, điện tử giải quyết thủ tục hành chính bị bãi bỏ được công bố theo Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Thực hiện cấu hình, tích hợp, kết nối dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên Cổng dịch vụ công Quốc gia, Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Biên Hòa, thành phố Long Khánh, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Q. Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THNC, KGVX, HCTC, HCC.



Nguyễn Sơn Hùng



**QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI,
BẰNG BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐỒNG NAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 845/QĐ-UBND ngày 01 / 4 /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

3

**Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ**

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

ST T	Mã thủ tục	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
I LĨNH VỰC GIA ĐÌNH						
A	CẤP TỈNH					
1	1.012080	Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/) (nếu có).	Ban hành mới	09
2	1.012081	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp	03 ngày làm việc kể từ khi cơ quan tiếp nhận nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị,	Ban hành mới	10

ST T	Mã thủ tục	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
		dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình		Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/) (nếu có).		
3	1.012082	Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/) (nếu có).	Ban hành mới	11
II LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG						
4	1.001032	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể	- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh không quá 90 ngày. - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân	- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa	Ban hành mới	12

ST T	Mã thủ tục	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
			<p>đân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ không quá 120 ngày.</p> <p>- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước không quá 120 ngày.</p>	<p>https://dichvucong.dongnai.gov.vn/ (nếu có).</p>		
5	1.000971	<p>Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể</p>	<p>- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh không quá 90 ngày.</p> <p>- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ không quá 120 ngày.</p> <p>- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng chuyên ngành</p>	<p>- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).</p> <p>- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/ (nếu có).</p>	Ban hành mới	13

ST T	Mã thủ tục	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
			cấp Nhà nước không quá 120 ngày.			
III LINH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ						
6	1.006412	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/) (nếu có).	Ban hành mới	14
7	1.001082	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị, Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/) (nếu có).	Ban hành mới	15
8	1.001091	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động chi nhánh cơ	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai (Địa chỉ: Số 02 Nguyễn Văn Trị,	Ban hành mới	16

ST T	Mã thủ tục	Tên quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ	Tình trạng cấu hình trên phần mềm Egov	Trang
		sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam		Phường Thanh Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai). - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai (địa chỉ: https://dichvucong.dongnai.gov.vn/ (nếu có).		
B CẤP XÃ						
LĨNH VỰC GIA ĐÌNH						
		Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân	12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nhận được đề nghị cấm tiếp xúc	Nộp trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc điện tử đến UBND cấp xã (hoặc UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình)		
1	1.012084	Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân	12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nhận được đề nghị cấm tiếp xúc	Nộp trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc điện tử đến UBND cấp xã (hoặc UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình)	Ban hành mới	17
2	1.012085	Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị	12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nhận được đề nghị cấm tiếp xúc	Nộp trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc điện tử đến UBND cấp xã (hoặc UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình)	Ban hành mới	18

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ BỊ BẠI BỎ

TT	Mã THHC	Tên quy trình
A CẤP TỈNH		
I Lĩnh vực Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ		
1	1.004723	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ
II Lĩnh vực Gia đình		
2	1.005441	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
3	1.001420	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
4	1.001407	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
5	2.001414	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
6	1.000919	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
7	1.000817	Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
8	1.000454	Thủ tục cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
9	1.000433	Thủ tục cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
10	1.000379	Thủ tục cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
11	1.000104	Thủ tục cấp lại thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
12	2.000022	Thủ tục cấp thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
13	1.003310	Thủ tục cấp lại thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
B CẤP HUYỆN		
I Lĩnh vực Gia đình		

1	1.003243	Thu tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
2	1.003226	Thu tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
3	1.003185	Thu tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
4	1.003140	Thu tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
5	1.003103	Thu tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
6	1.001874	Thu tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
II		
Lĩnh vực Văn hóa		
7	2.000440	Thu tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm
8	1.000933	Thu tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa
C		
CẤP XÃ		
Lĩnh vực Văn hóa		
1	1.000954	Thu tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm
2	1.001120	Thu tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. CẤP TỈNH**A. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH**

1. Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

a. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ - Trường hợp không chấp thuận: thời gian giải quyết 05 ngày làm việc - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thời gian giải quyết 10 ngày làm việc	<i>Trường hợp không chấp thuận</i> (trả lời bằng văn bản) Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	2,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp chấp thuận</i> (Giấy chứng nhận) Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	7,5 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận trả chuyên hồ sơ Sở VHTTDL	01 ngày làm việc

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

a. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ - Trường hợp không chấp thuận: thời gian giải quyết ngay khi tiếp nhận trực tiếp, hoặc 01 ngày làm việc (nếu nộp qua bưu điện) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thời gian giải quyết 03 ngày làm việc	<i>Trường hợp không chấp thuận</i> (trả lời bằng văn bản) Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	0,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp chấp thuận</i> (Giấy chứng nhận) Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	1,5 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc

3. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

a. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (10 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ - Trường hợp không chấp thuận: thời gian giải quyết 05 ngày làm việc - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thời gian giải quyết 10 ngày làm việc	<i>Trường hợp không chấp thuận</i> (trả lời bằng văn bản) Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	2,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp chấp thuận</i> (Giấy chứng nhận) Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	7,5 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VH TTDL	01 ngày làm việc

B. LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

1. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể

a. Thời hạn giải quyết: không quá 90 ngày

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (90 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VHTTDL	01 ngày
Giải quyết hồ sơ - Trưởng hợp hoàn thiện hồ sơ trong vòng 07 ngày. - Sau hoàn thiện hồ sơ, Sở VHTTDL thành lập Hội đồng cấp tỉnh.	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	80 ngày
	Văn phòng Sở (Bộ phận thi đua khen thưởng)	06 ngày
Ký duyệt hồ sơ, trình Hội đồng báo cáo xin ý kiến thành viên Hội đồng	Lãnh đạo Sở VHTTDL	02 ngày
Nhận và trả kết quả Gửi thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ (Kết thúc hồ sơ)	Bộ phận trả chuyên hồ sơ Sở VHTTDL	01 ngày

2. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể

a. Thời hạn giải quyết: không quá 90 ngày

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (90 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VH TTDL	01 ngày
Giải quyết hồ sơ - <i>Trưởng hợp hoàn thiện hồ sơ trong vòng 07 ngày.</i> - <i>Sau hoàn thiện hồ sơ, Sở VH TTDL thành lập Hội đồng cấp tỉnh.</i>	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	80 ngày
	Văn phòng Sở (Bộ phận thi đua khen thưởng)	06 ngày
Ký duyệt hồ sơ, trình Hội đồng báo cáo xin ý kiến thành viên Hội đồng	Lãnh đạo Sở VH TTDL	02 ngày
Nhận và trả kết quả Gửi thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ (<i>Kết thúc hồ sơ</i>)	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VH TTDL	01 ngày

C. LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

a. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VH TTDL	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	03 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VH TTDL	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	08 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VH TTDL	01 ngày làm việc

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

a. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (07 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày làm việc
Vào sổ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc

3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

a. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ của Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	0,5 ngày làm việc
Ký duyệt hồ sơ và chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở VHTTDL Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VHTTDL	01 ngày làm việc
Giải quyết hồ sơ	UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận trả chuyển hồ sơ Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã)

A. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

1. Thủ tục cầm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân.

a. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch UBND cấp xã (Chủ tịch UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nhận được đề nghị cầm tiếp xúc.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 giờ)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ UBND cấp xã	02 giờ
Giải quyết hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	08 giờ
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận nhận hồ sơ UBND cấp xã	02 giờ

2. Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị.

a. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch UBND cấp xã (Chủ tịch UBND cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.

b. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (12 giờ)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận nhận hồ sơ UBND cấp xã	02 giờ
Giải quyết hồ sơ	Chủ tịch UBND cấp xã	08 giờ
Nhận và trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận nhận hồ sơ UBND cấp xã	02 giờ