

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HOÁ LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ,
LĨNH VỰC THƯ VIỆN, LĨNH VỰC GIA ĐÌNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bà Rịa- Vũng Tàu)

I. Lĩnh vực văn hóa cơ sở:

1. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp) - Mã số TTHC: 1.000903.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến; đồng thời chuyển ngay hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát. Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ- Hồ sơ của tổ chức, công dân- Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, thẩm định thực tế các điều kiện theo quy định và tham mưu dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện phê duyệt hoặc tham mưu dự thảo văn bản trả lời.	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ- Hồ sơ của tổ chức, công dân- Dự thảo Giấy phép hoặc văn bản trả lời
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin phê duyệt.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ- Hồ sơ của tổ chức, công dân- Kết quả TTHC

Bước 4	Văn thư Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	¼ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	¼ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		2,5 ngày làm việc	

2. Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp) - Mã số TTHC: 1.000831.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến; đồng thời chuyển ngay hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát. Lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	sơ, thẩm định thực tế các điều kiện theo quy định và tham mưu dự thảo Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện phê duyệt hoặc dự thảo văn bản trả lời.		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Giấy phép điều chỉnh hoặc văn bản trả lời
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin phê duyệt Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke hoặc văn bản trả lời.	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
Bước 4	Văn thư Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	1/4 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 5	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	1/4 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc	

3. Thủ tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm - Mã số TTHC: 2.000440.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 2,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
------------------	---------------------------------------	---------------------	------------------

Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức Phòng Văn hóa và Thông tin, thẩm tra, xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC	¼ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	¼ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
Bước 5	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	¼ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	¼ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	2,5 ngày làm việc	

4. Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa - Mã số TTHC: 1.000933.000.00.00.H06

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức chuyên môn thẩm tra, xử lý hồ sơ	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện tham mưu tổ chức Hội xét thi đua	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ký trình hồ sơ xét khen thưởng	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	¼ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 7	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin	¼ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)		- Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Thời gian giải quyết TTHC		04 ngày làm việc	

5. Thủ tục Đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện – Mã số TTHC: 1.003645.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày); đồng thời chuyển ngay hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát. Lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, tham mưu dự thảo văn bản chấp thuận trình UBND cấp huyện phê duyệt hoặc tham mưu văn bản đề nghị đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ của đơn vị chưa đầy đủ hoặc trường hợp hoạt động lễ hội có nội dung liên quan đến các bộ, ngành, trung ương hoặc các	06 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến các bộ, ngành, trung ương hoặc các đơn vị ở địa phương hoặc văn bản trả lời nếu không đồng ý

	đơn vị ở địa phương, dự thảo văn bản của UBND cấp huyện xin ý kiến, tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ và quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ hội.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến các bộ, ngành, trung ương hoặc các đơn vị ở địa phương hoặc văn bản trả lời nếu không đồng ý
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt văn bản chấp thuận hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến các bộ, ngành, trung ương hoặc các đơn vị ở địa phương	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
Bước 5	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	½ ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	½ ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày	

6. Thủ tục Thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện - Mã số TTHC: 1.003635.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận văn bản thông báo của đơn vị tổ chức lễ hội theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày); đồng thời chuyển ngay văn bản thông báo đến lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát. Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý.	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, nếu không đồng ý với nội dung thông báo, tham mưu dự thảo văn bản không đồng ý trình UBND cấp huyện phê duyệt. Trường hợp không có ý kiến thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.	04 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản không đồng ý (nếu có)
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa Thông tin thẩm định văn bản thông báo, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Văn bản không đồng ý (nếu có)
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt văn bản không	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	đồng ý (nếu có).		<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Văn bản không đồng ý (nếu có)
Bước 5	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	½ ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	½ ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		7, 5 ngày	

II. Lĩnh vực Thư viện:

7. Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng - Mã số TTHC: 1.008898.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến; đồng thời chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin theo thẩm quyền để thực hiện rà soát. Lãnh đạo Phòng Văn hóa và	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ

	Thông tin chuyên công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình UBND cấp huyện phê duyệt hoặc văn bản không chấp thuận nêu rõ lý do.	3 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Dự thảo văn bản trả lời
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Dự thảo văn bản trả lời
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt văn bản trả lời.	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 5	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		7,5 ngày	

8. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng - Mã số TTHC: 1.008899.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến; đồng thời chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin theo thẩm quyền để thực hiện rà soát. Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình UBND cấp huyện phê duyệt hoặc văn bản không chấp thuận nêu rõ lý do.	3 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Dự thảo văn bản trả lời
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Dự thảo văn bản trả lời
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt văn bản trả lời.	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 5	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	trung cấp huyện		- Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		7,5 ngày	

9. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng - Mã số TTHC: 1.008900.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc trực tuyến; đồng thời chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin theo thẩm quyền để thực hiện rà soát. Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Công chức được giao xử lý thực hiện thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản trả lời trình UBND cấp huyện phê duyệt hoặc văn bản không chấp thuận nêu rõ lý do.	3 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Dự thảo văn bản trả lời

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.	2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Dự thảo văn bản trả lời
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt văn bản trả lời.	1 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC
Bước 5	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 6	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của cơ quan, tổ chức, cá nhân - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		7,5 ngày	

III. Lĩnh vực Gia đình

10. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình - Mã số TTHC: 1.003140.000.00.00.H06

11. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình - Mã số TTHC: 1.003243.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

Thứ tự công	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực	Kết quả/sản phẩm
-------------	---------------------------------------	----------------	------------------

việc		hiện	
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đồng thời chuyển ngay hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân
Bước 3	Công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở cho lãnh đạo phòng hoặc tham mưu văn bản đề nghị đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ của đơn vị chưa đầy đủ.	7,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	2,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước 6	trung cấp huyện		- Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 7	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

12. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình - Mã số TTHC: 1.001874.000.00.00.H06

13. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình - Mã số TTHC: 1.003185.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đồng thời chuyển ngay hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Phòng Văn hóa và Thông tin theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát.	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phòng Văn hóa và Thông tin chuyên công chức Phòng Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét,	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	thẩm tra, xử lý hồ sơ.		- Hồ sơ của tổ chức, công dân
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở cho lãnh đạo phòng hoặc tham mưu văn bản đề nghị đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ của đơn vị chưa đầy đủ	04 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	03 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 7	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	½ ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ

Tổng thời gian giải quyết TTHC	10 ngày làm việc	
---------------------------------------	-------------------------	--

14. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình - Mã số TTHC: 1.003103.000.00.00.H06

15. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình - Mã số TTHC: 1.003226.000.00.00.H06

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ theo đường gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đồng thời chuyển ngay hồ sơ đến lãnh đạo phòng Phòng Văn hóa và Thông tin theo thẩm quyền trong ngày làm việc hoặc đầu giờ của ngày làm việc tiếp theo để thực hiện rà soát.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin chuyển công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân
Bước 3	Công chức Phòng Văn hóa và Thông tin xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở cho lãnh đạo phòng hoặc tham mưu văn bản đề nghị đơn vị hoàn chỉnh hồ sơ nếu hồ sơ của đơn vị chưa đầy đủ.	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định hồ sơ	½ ngày làm	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	và biên bản thẩm định cơ sở trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	việc	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo Tờ trình phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ, hoặc văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC
Bước 6	Văn thư UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tập trung cấp huyện	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 7	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	½ ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		7,5 ngày làm việc	