

			<p>tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND cấp xã và nêu rõ lý do chưa công nhận.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Văn phòng Thường trực, Ban Chỉ đạo Phong trào Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa cấp huyện: 02 ngày; - Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 1,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 1 ngày. 		
8	<p>Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Báo cáo thành tích hai (02) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch UBND phường, thị trấn.</p> <p>b) Công văn đề nghị</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn:</p>	Không	<p>Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2013.</p>

	<p>của Chủ tịch UBND phường, thị trấn;</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>a) Đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với UBND cấp huyện;</p> <p>b) Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”);</p> <p>c) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện;</p> <p>d) Xây dựng báo cáo thành tích gửi UBND phường, thị trấn.</p> <p>2. Chủ tịch UBND phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện.</p> <p>3. Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (có văn bản kiểm tra).</p> <p>4. Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.</p> <p>Trong thời gian 1 ngày làm việc, căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho</p>		
--	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Vp thường trực, BCD PT TD DKXD ĐSVH cấp huyện: 02 ngày; - Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 1,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp huyện: 1 ngày. 		
9	<p>Thủ tục công nhận lại "Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị"</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Báo cáo thành tích năm (05) năm xây dựng "Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị" của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa" phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch UBND phường, thị trấn.</p> <p>b) Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND phường, thị trấn.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ Chủ tịch UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>1. Ban Chỉ đạo Phong trào "Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa" phường, thị trấn:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Đăng ký xây dựng lại "Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị" với UBND cấp huyện; b) Tổ chức Lễ phát động xây dựng "Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị" (Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch giữ vững "Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị"); c) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; d) Xây dựng báo cáo thành tích gửi UBND phường, thị trấn. <p>2. Chủ tịch UBND phường, thị trấn có Công văn đề</p>	Không	<p>Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận "Phường đạt chuẩn văn minh đô thị"; "Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị". Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2013.</p>

ngợi Chủ tịch UBND cấp huyện.

3. Trong thời gian 2 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (có văn bản kiểm tra).

4. Trong thời gian 1,5 ngày làm việc Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

Trong thời gian 1 ngày làm việc, căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận lại; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.

Bước 3. Trả kết quả

Chủ tịch UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức

2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày;

- Vp thường trực, BCĐ PT TD ĐKXD ĐSVH cấp huyện: 02 ngày;

- Cơ quan thi đua khen thưởng cấp huyện: 1,5 ngày;

- Chủ tịch UBND cấp huyện: 1 ngày .

10	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời;</p> <p>(2) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường;</p> <p>(3) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;</p> <p>(4) Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>I. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Đơn vị tổ chức lễ hội sau đây phải gửi hồ sơ đăng ký đến UBND cấp huyện trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên. + Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề có nhiều xã thuộc một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc một tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương tham gia tổ chức (sau đây là lễ hội cấp huyện) được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên. + Lễ hội truyền thống cấp huyện, cấp xã được tổ chức hàng năm nhưng có thay đổi về cách thức tổ chức, nội dung, địa điểm so với truyền thống. <p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 19,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, UBND cấp huyện có trách nhiệm thẩm định nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> + Sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ; + Các chương trình, hoạt động trong khuôn khổ lễ hội; + Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường. 	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
----	--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>- Trường hợp hoạt động lễ hội có nội dung liên quan đến các bộ, ngành, trung ương hoặc các đơn vị ở địa phương, UBND cấp huyện phải có văn bản xin ý kiến, tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ và quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ hội.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Chỉ được tổ chức lễ hội sau khi có văn bản chấp thuận của UBND cấp huyện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội, cơ quan tiếp nhận đăng ký phải có văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung. Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký theo quy định tại Điều này.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <p>- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày;</p> <p>- UBND cấp huyện: 19,5 ngày.</p>		
11	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;</p> <p>(2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;</p> <p>(3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo đến UBND cấp huyện trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày; Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.</p>	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

		<p>(4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;</p> <p>(5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày UBND cấp huyện nhận được văn bản thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời văn bản và nêu rõ lý do;</p> <p>- Sau khi nhận được văn bản không đồng ý của UBND cấp huyện, đơn vị tổ chức lễ hội phải tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện nội dung của hoạt động lễ hội.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <p>- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày;</p> <p>- UBND cấp huyện: 14,5 ngày.</p>		
A2.	Thư viện				
12	<p>Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập.</p> <p>(1) Bản sao quyết định</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>+ 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.</p> <p>(1) Bản sao quyết định</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện</p>	Không	<p>- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.</p> <p>- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-</p>

<p>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</p>	<p>của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo thành lập thư viện theo Mẫu M01C Thông báo thành lập thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>+ Đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng</p> <p>(1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo thành lập thư viện theo Mẫu M01A Thông báo thành lập thư viện cộng đồng/thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số</p>	<p>chuyên hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ Phòng Văn hóa và Thông tin phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>Phòng Văn hóa và Thông tin trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 14,5 ngày. 	<p>BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.</p> <p>- Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		46/2019/QH14. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
13	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	1. Thành phần hồ sơ: (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện theo Mẫu M02. Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ Phòng Văn hóa và Thông tin phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả Phòng Văn hóa và Thông tin trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 14,5 ngày.		- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.

14	<p>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</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ: (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động thư viện, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ Phòng Văn hóa và Thông tin phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả Phòng Văn hóa và Thông tin trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 14,5 ngày.</p>		<p>- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.</p>
A3.	Gia đình				
15	Thủ tục cấp Giấy	<p>1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đăng ký hoạt</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p>	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12

<p>chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình</p>	<p>động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);</p> <p>2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc 	<p>Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ. - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. <p>Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p>	<p>được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3
--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</p> <p>3. Xác nhận bằng văn bản của UBND cấp xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn;</p> <p>4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ; - Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có). <p>5. Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; 6. Danh sách người làm việc</p>	<p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 19,5 ngày; - UBND cấp huyện: 10 ngày. 	<p>năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>			
16	<p>Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</p> <p>2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);</p> <p>3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>1.Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trong thời gian 14,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.</p> <p>Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND tỉnh phải trả lời</p>	Không	<p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12</p>

			<p>bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - UBND cấp huyện: 14,5 ngày. 		<p>năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.</p>
17	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động; 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở; 3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động); 4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng,

	<p>sung).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ. - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hoá, Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở. <p>Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp huyện phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 12,5 ngày; 	<p>chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.</p>
--	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			- UBND cấp huyện: 07 ngày.		
18	Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);</p> <p>2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chi đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP) nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008. - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ

	<p>vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. <p>3. Xác nhận bằng văn bản của UBND cấp xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn;</p> <p>4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ; - Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có). <p>5. Sơ yếu lý lịch của</p>	<p>sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p>Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 19,5 ngày; - UBND cấp huyện: 10 ngày. 	<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu;</p> <p>6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).</p>			
19	<p>Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng);</p> <p>3. Bản sao Giấy chứng</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho UBND cấp huyện.</p>	Không	<p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn,</p>

		<p>nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p>Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p>- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <p>- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày;</p> <p>- UBND cấp huyện: 14,5 ngày.</p>		<p>chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.</p>
20	<p>Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng,</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>2. Giấy chứng nhận đăng</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua</p>	Không	<p>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009;</p>

<p>chống bạo lực gia đình</p>	<p>ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;</p> <p>3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);</p> <p>4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có sửa đổi, bổ sung).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hoá và Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện.</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.</p> <p>- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.</p> <p>Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp huyện trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ</p>	<p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng,</p>
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện: 0,5 ngày; - Phòng Văn hóa và Thông tin: 12,5 ngày. - UBND cấp huyện: 07 ngày. 		<p>chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.</p>
IV	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP XÃ				
A	VĂN HÓA				
A1.	Văn hóa cơ sở				
1	<p>Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa của Trường thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố (sau đây gọi chung là Trường khu dân cư).</p> <p>(2) Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa của hộ gia đình; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa (Mẫu số 01, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường khu dân cư căn cứ vào Bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của hộ gia đình để tổng hợp danh sách gia đình đủ điều kiện bình xét. - Trường khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Cấp ủy, Trường khu dân cư, Trường ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể; + Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét. - Tổ chức cuộc họp bình xét: <ul style="list-style-type: none"> + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự; + Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết; + Kết quả bình xét: Các gia đình được đề nghị tặng danh hiệu Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trường khu dân cư lập hồ sơ 		<p>Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.</p>

		<p>hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>(3) Biên bản họp bình xét ở khu dân cư (Mẫu số 07, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>	<p>theo quy định trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định.</p> <p>nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp xã: 4,5 ngày. 		
2	<p>Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa của Trưởng Khu dân cư (kèm theo danh sách hộ gia đình đủ tiêu chuẩn).</p> <p>(2) Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 03 năm liên tục.</p> <p>(3) Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng khu dân cư tổng hợp danh sách các hộ gia đình đạt danh hiệu Gia đình văn hóa đủ điều kiện tặng Giấy khen Gia đình văn hóa. - Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, các tổ chức đoàn thể; + Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét. - Tổ chức cuộc họp bình xét: <ul style="list-style-type: none"> + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số 	Không	<p>Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.</p>

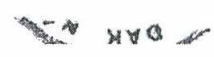
		<p>văn hóa (Mẫu số 08, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)</p>	<p>người được triệu tập tham dự;</p> <p>+ Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;</p> <p>+ Kết quả: Các gia đình được đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. Trong trường hợp số lượng gia đình được đề nghị tặng Giấy khen vượt quá 15% tổng số gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa 3 năm liên tục thì căn cứ số phiếu đồng ý, lấy từ cao xuống thấp.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch UBND cấp xã quyết định.</p> <p>nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen, Chủ tịch UBND cấp xã ra Quyết định tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <p>- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày;</p> <p>- Chủ tịch UBND cấp xã: 4,5 ngày.</p>		
3	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ</p>	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về

	cấp xã	<p>(2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;</p> <p>(3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;</p> <p>(4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;</p> <p>(5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>hội ngành nghề cấp xã được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo đến UBND cấp xã trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày.</p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày UBND cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - Chủ tịch UBND cấp xã: 14,5 ngày. 		<p>quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.</p>
A2.	Thư viện				
4	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Thông báo thành lập thư viện (theo Mẫu số 01A. Thông báo thành lập thư viện của Thư viện cộng đồng/Thư viện tư</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết</p>	Không	<p>- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 12 năm 2000. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2001.</p> <p>- Nghị định số 72/2002/NĐ-</p>

		<p>nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p> <p>(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>quả cấp xã.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, UBND cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - UBND cấp xã: 14,5 ngày 	<p>CP ngày 6 tháng 8 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 8 năm 2002.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16 tháng 9 năm 2003 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về hướng dẫn chi tiết về điều kiện thành lập thư viện và thủ tục đăng ký hoạt động thư viện. Có hiệu lực từ ngày 05 tháng 10 năm 2003. - Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. Có hiệu lực từ ngày 8 tháng 3 năm 2006. - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 2 năm 2012. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
5	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>(1) Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện theo Mẫu M02. Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, UBND cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <p>- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày;</p> <p>- UBND cấp xã: 14,5 ngày.</p>	Không	<p>- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.</p> <p>- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.</p> <p>- Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.</p>
6	Thủ tục	(1) Thông báo chấm dứt	1. Trình tự thực hiện:	Không	- Luật Thư viện số

	<p>thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng</p>	<p>hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã chuyển hồ sơ cho UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, UBND cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã: 0,5 ngày; - UBND cấp xã: 14,5 ngày. 	<p>46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
<p>B. THỂ DỤC THỂ THAO</p>				
<p>7</p>	<p>Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Quyết định thành lập; (2) Danh sách Ban chủ nhiệm; (3) Danh sách hội viên; (4) Địa điểm tập luyện; 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến UBND cấp xã.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định công nhận,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 năm 2018. - Nghị định 112/2017/NĐ-CP ngày 26/11/2006 của Chính



		<p>(5) Quy chế hoạt động. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>	<p>trường hợp không công nhận thì phải có văn bản nêu rõ lý do, nếu không đáp ứng các điều kiện thì phải trả lời bằng văn bản.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả UBND cấp xã trả kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện cho tổ chức.</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>phù quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, thể thao.</p> <p>- Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở.</p> <p>- Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 12 năm 2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tổng số: I+II+III+IV = 152 TTHC. Trong đó:

- 28 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh;
- 97 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- 20 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện;
- 07 TTHC thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp xã.

125