

Số: 191/QĐ-SVHTTDL

Thanh Hóa, ngày 14 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực gia đình, văn hóa cơ sở, thể dục thể thao, lễ hội và thư viện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Quyết định số 3130/QĐ - UBND, ngày 07/10/2008 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về Văn hoá, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 1/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ: Quyết định số 3541/QĐ-UBND ngày 19/9/2017; Quyết định số 4061/QĐ-UBND ngày 19/9/2017; Quyết định số 3449/QĐ-UBND ngày 19/9/2017; Quyết định số 3577/QĐ-UBND ngày 21/9/2018; Quyết định số 4531/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa;

Xét đề nghị của Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 24 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực gia đình, văn hóa cơ sở, thể dục thể thao, lễ hội và thư viện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Sở, UBND cấp huyện, UBND cấp xã các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Các phòng Sở (để t/h);
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC

Phạm Duy Phương



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIA ĐÌNH, VĂN HÓA CƠ SỞ, THỂ DỤC THỂ THAO, LỄ
HỘI VÀ TEUU VIỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND
VÀ DU LỊCH CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 191/QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2019

của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

I. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THUỘC UBND CẤP HUYỆN

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
1	Thủ tục: 1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (BVH-THA-278789) 2. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (BVH-THA-278794)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng Văn hóa và Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Tổ chức thẩm định	Phòng Văn hóa và Thông tin	16 ngày	Hồ sơ	
Bước 5	Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình Trưởng phòng xem xét	Phòng Văn hóa và Thông tin	02 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 6	Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	02 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng	

				nhận	
Bước 7	Chủ tịch xem xét Cấp Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND huyện	07 ngày	- Hồ sơ - Giấy chứng nhận	
Bước 8	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày		
2	Thủ tục: 1. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (BVH-THA-278790) 2. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (BVH-THA-278796) 3. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (BVH-THA-279068)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	

Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Tổ chức thẩm định	Phòng Văn hóa và Thông tin	05 ngày	Hồ sơ	
Bước 5	Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình Trưởng phòng xem xét	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận (Văn bản)	
Bước 6	Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận (Văn bản)	
Bước 7	Chủ tịch xem xét Cấp Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND huyện	05 ngày	- Hồ sơ - Giấy chứng nhận (Văn bản)	
Bước 8	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Giấy chứng nhận (Văn bản)	
Bước 9	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Giấy chứng nhận (Văn bản)	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày		

3	Thủ tục: 1. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (BVH-THA-278792) 2. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (BVH-THA-278798) 3. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (BVH-THA-279067)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Tổ chức thẩm định	Phòng Văn hóa và Thông tin	10 ngày	Hồ sơ	
Bước 5	Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình Trưởng phòng xem xét	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận (Văn bản)	
Bước 6	Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận (Văn bản)	
Bước 7	Chủ tịch xem xét Cấp Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND huyện	05 ngày	- Hồ sơ - Giấy chứng nhận (Văn bản)	
Bước 8	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Giấy chứng nhận (Văn bản)	

	phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.				
Bước 9	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Giấy chứng nhận (Văn bản)	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày		
4	Thủ tục: Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”(BVH-THA-278926)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Tổ chức thẩm định	Phòng Văn hóa và Thông tin	03 ngày	Hồ sơ	
Bước 5	Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Quyết định, Giấy chứng nhận trình Trưởng	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận	

	phòng xem xét				
Bước 6	Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Chủ tịch xem xét Cấp Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND huyện	02 ngày	- Hồ sơ - Giấy chứng nhận	
Bước 8	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày		
5	Thủ tục: 1. Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (BVH-THA-278932) 2. Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (BVH-THA-278933) 3. Công nhận lần đầu “Phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (THA-278935) 4. Công nhận lại “Phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (BVH-THA-278936)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung	1/2 ngày	Hồ sơ	

	Phòng Văn hóa và Thông tin	tâm Hành chính công cấp huyện.			
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan; dự thảo Quyết định trình Trưởng phòng xem xét	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định	
Bước 5	Chủ tịch xem xét Quyết định	Chủ tịch UBND huyện	01 ngày	- Hồ sơ - Quyết định	
Bước 6	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Quyết định	
Bước 7	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Quyết định	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày		
6	Thủ tục: 1. Thủ tục xét tặng Danh hiệu Khu dân cư văn hóa (BVH-THA-279074)				

2. Xét tặng giấy khen Khu dân cư văn hóa (BVH-THA-279075)					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Tổ chức thẩm định	Phòng Văn hóa và Thông tin	02 ngày	Hồ sơ	
Bước 5	Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình Trưởng phòng xem xét	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 6	Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Chủ tịch xem xét Cấp Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND huyện	01 ngày	- Hồ sơ - Giấy chứng nhận	
Bước 8	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	

Bước 9	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 ngày		
7	Thủ tục: Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (BVH-THA-278924)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Tổ chức thẩm định	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	Hồ sơ	
Bước 5	Chuyên viên báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận trình Trưởng phòng xem xét	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 6	Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận	
Bước 7	Chủ tịch xem xét Cấp Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND huyện	01 ngày	- Hồ sơ - Giấy chứng nhận	

Bước 8	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 9	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày		
8	Thủ tục: Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản (T-THA-289313-TT)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan; dự thảo Giấy chứng nhận trình Trưởng phòng xem xét trình Chủ tịch UBND huyện	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Chủ tịch xem xét	Chủ tịch UBND	1/2	- Hồ sơ	

	Quyết định	huyện	ngày	- Giấy chứng nhận	
Bước 5	Chuyên viên tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	Phòng Văn hóa và Thông tin	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện.	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày		

II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THUỘC UBND CẤP XÃ

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian	Kết quả	Ghi chú
1	Thủ tục: Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản (T-THA-289316-TT)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND xã giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Chủ tịch giao công chức phụ trách xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND xã	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Công chức tham mưu thực hiện thẩm	Công chức UBND xã	1/2 ngày	Hồ sơ	

	định các điều kiện liên quan; báo cáo, dự thảo Giấy chứng nhận trình Chủ tịch xem xét quyết định				
Bước 4	Chủ tịch xem xét Quyết định	Chủ tịch UBND xã	1/2 ngày	- Hồ sơ - Giấy chứng nhận	
Bước 5	Công chức tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Công chức UBND xã	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Giấy chứng nhận	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày		
2	Thủ tục: Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở (BVH-THA-278881)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND xã giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Chủ tịch giao công chức phụ trách xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND xã	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Công chức tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan; báo cáo, dự thảo Quyết định trình Chủ tịch xem xét quyết định	Công chức UBND xã	03 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Chủ tịch xem xét Quyết định	Chủ tịch UBND xã	02 ngày	- Hồ sơ - Quyết định	
Bước 5	Công chức tiếp	Công chức	1/2	Quyết định	

	nhận Quyết định chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	UBND xã	ngày		
Bước 6	Tiếp nhận Quyết định trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Quyết định	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày		
3	Thủ tục: 1. Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm (BVH-THA-279076) 2. Xét tặng giấy khen gia đình văn hóa (BVH-THA-279086)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND xã giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Chủ tịch giao công chức phụ trách xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND xã	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Công chức tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan; báo cáo, dự thảo Giấy khen (Giấy chứng nhận) trình Chủ tịch xem xét quyết định	Công chức UBND xã	02 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Chủ tịch xem xét Quyết định	Chủ tịch UBND xã	02 ngày	- Hồ sơ - Giấy khen (Giấy chứng nhận)	
Bước 5	Công chức tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Công chức UBND xã	1/2 ngày	Giấy khen (Giấy chứng nhận)	

Bước 6	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Giấy khen (Giấy chứng nhận)	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày		
4	Thủ tục: Thông báo tổ chức lễ hội (BVH-THA-279069)				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chủ tịch UBND xã giải quyết	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 2	Chủ tịch giao công chức phụ trách xử lý hồ sơ	Chủ tịch UBND xã	1/2 ngày	Hồ sơ	
Bước 3	Công chức tham mưu thực hiện thẩm định các điều kiện liên quan; báo cáo, dự thảo Giấy chứng nhận trình Chủ tịch xem xét quyết định	Công chức UBND xã	10 ngày	Hồ sơ	
Bước 4	Chủ tịch xem xét Quyết định	Chủ tịch UBND xã	03 ngày	- Hồ sơ - Thông báo	
Bước 5	Công chức tiếp nhận Giấy chứng nhận chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Công chức UBND xã	1/2 ngày	Thông báo	
Bước 6	Tiếp nhận Giấy chứng nhận trả cho tổ chức, công dân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	1/2 ngày	Thông báo	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		17 ngày		