

10. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản chấp thuận	3 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	4 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản chấp thuận	9 ngày
B6	Phòng Văn hóa và Thông tin bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản chấp thuận của UBND huyện	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Văn bản chấp thuận của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

11. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Văn bản trả lời	4 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	1 ngày
B6	Phòng Văn hóa và Thông tin bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời của UBND huyện	6 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

12. Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Nhất trí đề nghị ban hành văn bản trả lời	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B6	Chuyên viên phòng VH&TT bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

13. Thủ tục thông báo sát 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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Nhất trí đề nghị ban hành văn bản trả lời	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B6	Chuyên viên phòng VH&TT bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

14. 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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Nhất trí đề nghị ban hành văn bản trả lời	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B6	Chuyên viên phòng VH&TT bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

15. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

16

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn (Phòng Văn hóa và Thông tin)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt;	14 ngày
B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	04 ngày
B4	Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	TT UBND huyện	Ý kiến phê duyệt: Nhất Quyết định cấp GCN	04 ngày
B6	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết	Công chức bộ phận một cửa	Quyết định cấp GCN (bản scan	1/2 ngày

K.

quả cho khách hàng	cấp huyện	đã ký đóng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện			24 ngày

16. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn (Phòng Văn hóa và Thông tin)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt;	05 ngày

B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí trình UBND huyện Quyết định cấp lại GCN	02 ngày
B4	Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	TT UBND huyện	Nhất trí Quyết định cấp lại GCN	02 ngày
B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

17. Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày

K.