

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 06/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 08 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành,
được thay thế, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ
giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực di sản văn hóa
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/NĐ-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 4884/QĐ-BVHTTDL ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 428/TTr-SVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 09 thủ tục hành chính mới ban hành, 09 thủ tục hành chính được thay thế, 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 03 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt 13 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo*).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định số 4884/QĐ-BVHTTDL ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2026.

Quyết định này bãi bỏ danh mục 04 thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 05, 07, 08, tại tiểu mục A1, mục A, mục I, Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng.

Quyết định này bãi bỏ danh mục 07 thủ tục hành chính có số thứ tự 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, tại mục I, mục A, Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 480/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng

Quyết định này bãi bỏ danh mục 02 thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02 tại mục I, mục Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi tỉnh Cao Bằng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hải Hòa

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC THAY THẾ, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
BỊ BỎ BỎ TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số: 06/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (09 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã thủ TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)						
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật	08 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng;	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích;	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

			- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.		điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	
3	Thủ tục bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước (cấp tỉnh)	17 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 20 ngày xuống 17 ngày
4	Thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật	08 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày
5	Thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di sản	03 ngày làm việc, kể từ	- Trung tâm phục vụ hành chính	- Trực tiếp;	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024.	

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

	tư liệu được ghi vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu (cấp tỉnh)	ngày nhận hồ sơ hợp lệ	công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.		- Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	
6	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	12 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày
7	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc
8	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận	04 ngày làm việc, kể từ	- Trung tâm phục vụ hành chính	- Trực tiếp;	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm

	đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật	ngày nhận hồ sơ hợp lệ	công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.		- Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	việc xuống 04 ngày làm việc
9	Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc

PHẦN II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ (09 TTHC)

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)									
1	2.001591	Thủ tục cấp giấy phép khai quật khảo cổ	Thủ tục cấp phép khai quật khảo cổ	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công	- Trực tiếp;	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024.	

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			cổ khẩn cấp		tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.		- Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	
2	2.001631	Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật	12 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày
3	1.003738	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật,	Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh	08 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích;	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		bảo vật quốc gia	di vật, cổ vật		tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.		28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	
4	1.001106	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc
5	1.001123	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích;	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		giám định cổ vật	doanh giám định di vật, cổ vật		tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.		28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	xuống 04 ngày làm việc
6	1.003901	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc
7	2.001641	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành	- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo	- Trung tâm phục vụ hành chính công	Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày	Đã cắt giảm thời gian giải quyết: - Trường hợp cấp lại Giấy

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		hành nghề tu bổ di tích	nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích	quản, tu bổ, phục hồi di tích bị hỏng, thay đổi thông tin, trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị mất hoặc điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận	tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.			28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị hỏng, thay đổi thông tin, trong thời hạn 05 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc; - Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị mất hoặc điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề, trong thời hạn

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				được hồ sơ hợp lệ.					07 ngày làm việc xuống 05 ngày làm việc.
8	1.001822	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc
9	1.002003	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức,	Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc xuống 04 ngày làm việc

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					các xã, phường.			hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	

PHẦN III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹ (01 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã thủ TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)						
1	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (1.003793)	12 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.	- Sửa đổi: <i>Trình tự thực hiện; Thành phần hồ sơ; Thời hạn giải quyết; Kết quả thực hiện; Mẫu đơn, tờ khai; yêu cầu điều kiện thực hiện; Căn cứ pháp lý.</i> - Đã cắt giảm thời gian giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày

PHẦN IV: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (03 TTHC)

¹ Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục TTHC	Căn cứ pháp lý bị bãi bỏ
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)			
1	2.001613	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập	Quyết định số 480/QĐ-UBND ngày 22/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng.	Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.
2	1.003646	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng.	Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.
	1.003835	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 16/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng.	Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.

Tổng số TTHC công bố:22TTHC

Trong đó:TTHC

TTHC mới ban hành:Cấp tỉnh09TTHC

	Cấp xã	0	TTHC
TTHC được thay thế:	Cấp tỉnh	09	TTHC
	Cấp xã	0	TTHC
TTHC sửa đổi, bổ sung:	Cấp tỉnh	01	TTHC
	Cấp xã	0	TTHC
TTHC bị bãi bỏ:	Cấp tỉnh	03	TTHC
	Cấp xã	0	TTHC
Cụ thể:			
- Số TTHC thực hiện trực tiếp:		18	TTHC
- Số TTHC thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích:		18	TTHC
- Số TTHC thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến:		19	TTHC
- Số TTHC cắt giảm thời hạn thời gian giải quyết:		17	TTHC

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số: 06/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

PHẦN I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC MỚI BAN HÀNH (09 TTHC)

Quy trình số 01

- 1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**
- 1.1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật
 - 1.2. Thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	5,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		08 ngày

Quy trình số 02

1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- 1.1. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật
- 1.2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật
- 1.3. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	02 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		04 ngày làm việc

Quy trình số 03

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước (cấp tỉnh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025**

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	6,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở VH TTDL	0,5 ngày
Bước 7	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt. Chuyển kết quả giải quyết đến TTPVHCC	Chuyên viên phòng KGVX, Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày

Quy trình số 04

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu được ghi vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu (cấp tỉnh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025**

	quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		03 ngày làm việc

Quy trình số 05

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
-------------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------------

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025**

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	9,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		12 ngày

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	2,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian

	Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc
--	---------------------------	------------------

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ (09 TTHC)

Quy trình số 07

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp phép khai quật khảo cổ khẩn cấp (Mã TTHC: 2.001591)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,25 ngày làm việc

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025**

Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		03 ngày làm việc

Quy trình số 08

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật (Mã TTHC: 2.001631)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025**

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	9,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

Quy trình số 09

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật (Mã TTHC: 1.003738)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

	có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	5,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		08 ngày

Quy trình số 10

1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- 1.1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật (Mã TTHC: 1.001106)
- 1.2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (Mã TTHC: 1.003901)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	------------------	---------------------

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025**

Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	2,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		05 ngày làm việc

Quy trình số 11

1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

1.1. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật (**Mã TTHC: 1.001123**)

1.2. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (**Mã TTHC: 1.001822**)

1.3. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (**Mã TTHC: 1.002003**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	02 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		04 ngày làm việc

Quy trình số 12

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (**Mã TTHC: 2.001641**)

a) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị hỏng, thay đổi thông tin

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	02 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025

Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		04 ngày làm việc

b) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị mất hoặc điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề

Thứ tự công việc	Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ		Lãnh đạo phòng Quản lý Văn Gia đình (QLVH&GD)
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ		Công chức phòng QLVH&
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở		Lãnh đạo phòng QLVH&
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định		Lãnh đạo Sở
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC		Văn thư Sở
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		Bộ phận tiếp nhận và trả kết q Sở VHTTDL tại TTPVHCC TTPVHCC các xã, phườn
		Tổng thời gian giải quyết	

PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (01 TTHC)

Quy trình số 13

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mã TTHC: 1.003793)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày

**CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 01+02+03+04+05+06+07+08+09+10+11+12+13+14+15+16+
17+18+19+20+21+22/Ngày 15-01-2025**

	quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	9,75 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		12 ngày