

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực
Di sản văn hóa và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của cấp xã trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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 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 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 Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL ngày 26 tháng 8 năm 2025 Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản Văn hóa và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã (*Chi tiết tại phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Giám đốc/Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP. Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Thông tin;
- Lưu: VT, HCC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đinh Văn Tuấn

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HOÁ
VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÂM ĐỒNG**

(Kèm theo Quyết định số 1230 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú Mã TTHC: 1.014310	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể; - Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL ngày 26 tháng 8 năm 2025 Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	Cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú Mã TTHC: 1.014311	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP; - Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL.
3	Thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú Mã TTHC: 1.014312	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP; - Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú. Mã TTHC: 1.014310.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ và chuyển xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công và chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định và tham mưu kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội	02 ngày làm việc

B4	Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung, ký nháy trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	0,5 ngày làm việc
B5	Xem xét hồ sơ do Phòng Văn hóa - Xã hội trình và ký duyệt văn bản trả lời chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, số hóa và Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2. Thủ tục cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú. Mã TTHC: 1.014311.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhận vào sổ và chuyển xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.
B2	Phân công và chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	
B3	Thẩm định và tham mưu kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội	
B4	Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung, ký nháy trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	
B5	Xem xét hồ sơ do Phòng Văn hóa - Xã hội trình và ký duyệt văn bản trả lời chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	

B6	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, số hóa và Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	
B7	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhận vào sổ và chuyển xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	

3. Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú.

Mã TTHC: 1.014312.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhận vào sổ và chuyển xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công và chuyển xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	01 ngày làm việc
B3	Thẩm định và tham mưu kết quả giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hoá - Xã hội	08 ngày làm việc
B4	Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung, ký nháy trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Lãnh đạo Phòng Văn hoá - Xã hội	03 ngày làm việc
B5	Xem xét hồ sơ do Phòng Văn hóa - Xã hội trình và ký duyệt văn bản trả lời chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc
B6	Vào sổ, đóng dấu, số hóa và Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc
B7	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhận vào sổ và chuyển xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian