| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH TÂY NINH | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 2105 /QĐ-UBND | *Tây Ninh, ngày 04 tháng 02 năm 2026* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Văn học, Thể dục thể thao thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC); Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC 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 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát TTHC; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC 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 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thể dục thể thao thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Quyết định số 143/QĐ-BVHTTDL ngày 23/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực Văn học 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 tại Tờ trình số 673/TTr-SVHTTDL ngày 30/01/2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết **02** TTHC cấp tỉnh mới ban hành; **01** TTHC cấp xã được sửa đổi, bổ sung; **13** TTHC cấp tỉnh bị bãi bỏ lĩnh vực Văn học, Thể dục thể thao thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tây Ninh (*kèm theo 28 trang phụ lục).*

**Điều 2.** Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch UBND các xã, phường:

**1.** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

**2.** Chủ tịch UBND các xã, phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở, UBND cấp xã.

**3.** Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày **15/02/2026**.

Các TTHC tương ứng đã công bố tại Quyết định số 4915/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của UBND tỉnh và Quyết định số 502/QĐ-UBND ngày 14/01/2026 của UBND tỉnh hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các xã, phường và thủ trưởng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT.UBND tỉnh "VHXH";
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TrgT.

**KT. CHỦ TỊCH**
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Phạm Tấn Hòa**

**PHỤ LỤC**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC VĂN HỌC, THỂ DỤC THỂ THAO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2105/QĐ-UBND ngày 04/ 02/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh)*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 15 TTHC**

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| **A. TTHC CẤP TỈNH MỚI BAN HÀNH: 02 TTHC** | | | | | | | | | | | | |
| **I** | **LĨNH VỰC VĂN HỌC: 02 TTHC** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Thủ tục lựa chọn đề cương để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) | 2.002839 | 70 ngày làm việc | Không quy định | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | Ủy ban nhân dân tỉnh | x | x | x | Toàn trình | Quyết định số 143/QĐ-BVHTTDL ngày 23/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| | | | | | cấp xã trên địa bàn tỉnh | | | | | | | |
| 2 | Thủ tục hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) | 2.002840 | 120 ngày làm việc | Không quy định | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | Ủy ban nhân dân tỉnh | x | x | x | Toàn trình | Quyết định số 143/QĐ-BVHTTDL ngày 23/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| **B. TTHC CẤP TỈNH BỊ BÃI BỎ: 13 TTHC** | | | | | | | | | | | | |
| **I** | **LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO: 13 TTHC** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt | 1.000953 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày |

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| | động thể thao đối với môn Yoga | | | | | | | | | | | 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 2 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf | 1.000936 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 3 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông | 1.000920 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn |

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| | | | | | | | | | | | | hóa, Thể thao và Du lịch |
| 4 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker | 1.000863 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 5 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn | 1.000847 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể |

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| | | | | | | | | | | | | thao và Du lịch |
| 6 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao | 1.000814 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 7 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ | 1.000644 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| 8 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness | 1.005163 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 9 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Vũ đạo thể thao giải trí | 1.000594 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 10 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều | 1.000518 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ- |

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| | kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá | | | | | | | | | | | BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 11 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt | 1.000501 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 12 | Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt | 1.001500 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày |

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| | động thể thao đối với môn Bóng ném | | | | | | | | | | | 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |
| 13 | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ | 1.001527 | | | | | | | | | | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |

## THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ: 01 TTHC

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí (nếu có) | Địa điểm thực hiện | Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC | Cơ quan có thẩm quyền quyết định | TTHC thực hiện phi địa giới hành chính | Cách thức thực hiện | | | Quyết định công bố của bộ, ngành |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Trực tiếp | BC CI | Trực tuyến | |
| **A. TTHC CẤP XÃ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 01 TTHC** | | | | | | | | | | | | |
| **I** | **LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO: 01 TTHC** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở | 2.000794 | *05 ngày làm việc* | Không quy định | Bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh | UBND cấp xã | UBND cấp xã | x | x | x | Toàn trình | Quyết định số 109/QĐ-BVHTTDL ngày 19/01/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch |

**PHỤ LỤC 2**

**NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ DỤC THỂ THAO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2105/QĐ-UBND ngày 04/ 02/2026 của UBND tỉnh Tây Ninh)*

**A. TTHC CẤP TỈNH MỚI BAN HÀNH: 02 TTHC**

**I. LĨNH VỰC VĂN HỌC: 02 TTHC**

**1. Thủ tục lựa chọn đề cương để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) (mã thủ tục số 2.002839)**

***a) Trình tự thực hiện:***

**Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành kế hoạch hỗ trợ tác giả viết, sáng tác tác phẩm văn học và thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng, cổng thông tin điện tử, bao gồm: Chủ đề, đề tài viết, sáng tác tác phẩm văn học; yêu cầu về thông tin cá nhân của tác giả tham gia; kinh phí hỗ trợ và thời gian thực hiện hỗ trợ.

- Trong thời hạn 40 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, tác giả tham gia nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html 01 đề cương tác phẩm kèm theo đề xuất mức kinh phí hỗ trợ đến cơ quan ban hành thông báo.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

**Bước 2. Thẩm định hồ sơ**

Trường hợp đề cương không đúng với yêu cầu tại thông báo, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề cương, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ

trì phối các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu UBND tỉnh cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ trả lời tác giả bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Ký duyệt hồ sơ**

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý văn hóa và gia đình thực hiện thẩm định sơ bộ hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức họp Hội đồng thẩm định xem xét, cho ý kiến tư vấn. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng thẩm định, Phòng Quản lý văn hóa và gia đình có trách nhiệm dự thảo văn bản lựa chọn đề cương tác phẩm để hỗ trợ viết, sáng tác kèm theo toàn bộ hồ sơ liên quan trình Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký gửi UBND tỉnh quyết định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình, Văn phòng UBND tỉnh xem xét, tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành văn bản lựa chọn đề cương tác phẩm để hỗ trợ viết, sáng tác. Đồng thời chuyển kết quả giải quyết cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh theo quy định.

**Bước 4. Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

**- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

***b) Cách thức thực hiện:***

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

***c) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

| STT | Thành phần hồ sơ | Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X") |
|---|---|---|
| 1 | Đề cương tác phẩm văn học (đối với đề cương tác phẩm văn học viết bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt Nam). | **X** |
| 2 | Bản đề xuất mức kinh phí hỗ trợ. | **X** |

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d) Thời hạn giải quyết:*** 70 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***đ) Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cá nhân.

***e) Cơ quan thực hiện TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

***g) Kết quả thực hiện TTHC:*** Quyết định lựa chọn đề cương tác phẩm để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm.

***h) Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***i) Tên mẫu đơn, tờ khai:*** Không quy định.

***k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

Tác giả là người Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc người nước ngoài đang sinh sống, học tập tại Việt Nam; chấp hành tốt chủ trương đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam.

***l) Căn cứ pháp lý của TTHC:***

Nghị định số 350/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về khuyến khích phát triển văn học.

**2. Thủ tục hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) (mã thủ tục số 2.002840)**

***a) Trình tự thực hiện:***

**Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Trong thời hạn 80 ngày làm việc kể từ ngày thông báo được hỗ trợ đề cương tác phẩm, tác giả hoàn thành tác phẩm và nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giải quyết.

**Bước 2. Thẩm định hồ sơ**

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ kể từ ngày kết thúc nhận tác phẩm, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình thực hiện thẩm định sơ bộ hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức họp Hội đồng thẩm định xem xét, cho ý kiến tư vấn. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng thẩm định, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình có trách nhiệm dự thảo Quyết định hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học kèm theo toàn bộ hồ sơ liên quan trình Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký gửi UBND tỉnh quyết định nghiệm thu. Trường hợp tác phẩm không được lựa chọn để hỗ trợ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản cho tác giả và nêu rõ lý do.

**Bước 3: Ký duyệt hồ sơ**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì phối các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định nghiệm thu và công bố danh sách tác phẩm, tác giả được hỗ trợ trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định nghiệm thu.

**Bước 4. Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

**- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

***b) Cách thức thực hiện:***

- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh *(cơ sở 1 tại địa chỉ: Tầng 2, Khối nhà cơ quan 4, Khu trung tâm chính trị hành chính tỉnh, số 2, đường Song Hành, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh)* hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh;

- Trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

***c) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

| STT | Thành phần hồ sơ | Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X") |
|---|---|---|
| 1 | 01 bản tác phẩm văn học (đối với tác phẩm viết bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt Nam). | **X** |

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d) Thời hạn giải quyết:*** 120 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***đ) Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cá nhân.

***e) Cơ quan thực hiện TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

***) Kết quả thực hiện TTHC:*** Quyết định hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học.

***h) Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***i) Tên mẫu đơn, tờ khai:*** Không quy định.

***k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:***

Tác giả có đề cương tác phẩm được lựa chọn để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm văn học.

***l) Căn cứ pháp lý của TTHC:***

Nghị định số 350/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định về khuyến khích phát triển văn học.

**B. TTHC CẤP XÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**I. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO: 01 TTHC**

**1. Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở (mã thủ tục số 2.000794)**

***a) Trình tự thực hiện:***

*** Bước 1. Nộp hồ sơ**

- Ban chủ nhiệm câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html .

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ đến:

+ **Nếu cùng địa giới hành chính:** chuyển đến lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội để giải quyết.

**+ Nếu khác địa giới hành chính:** chuyển đến Trung tâm PVHCC cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ để chuyển đến lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết.

*** Bước 2. Thẩm định hồ sơ**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở. Trường hợp không công nhận thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Đối với Câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở được thành lập theo pháp luật về hội thì thực hiện theo quy định của pháp luật về hội.

*** Bước 3. Ký văn bản trả lời**

Ngay khi có Quyết định công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở, UBND xã chuyển ngay đến Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.

*** Bước 4: Trả kết quả**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thông báo người nộp hồ sơ để nhận kết quả và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có).

- Trung tâm Phục vụ hành chính công đã tiếp nhận hồ sơ thực hiện trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo hình thức đã đăng ký khi nộp hồ sơ.

- Người nộp hồ sơ mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nhận hồ sơ để được hướng dẫn thực hiện các nghĩa vụ có liên quan (nếu có) và nhận kết quả trực tiếp (hoặc yêu cầu Trung tâm chuyển kết quả qua bưu điện).

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định).

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

***b) Cách thức thực hiện:***

- Trực tiếp tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html.

***c) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- Thành phần hồ sơ:

| STT | Thành phần hồ sơ | Thành phần hồ sơ cần số hóa (đánh "X") |
|---|---|---|
| 1. | *Tờ trình đề nghị công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở (theo mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01/12/2025)* | x |
| 2. | *Quy chế hoạt động của câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở (theo mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01/12/2025).* | x |

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d) Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***đ) Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức.

***e) Cơ quan thực hiện TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

***g) Mẫu đơn, tờ khai:***

*- Tờ trình đề nghị công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở (theo mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01/12/2025);*

*- Quy chế hoạt động của câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở (theo mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01/12/2025).*

***h) Kết quả thực hiện TTHC:*** *Quyết định công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở (mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01/12/2025).*

***i) Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***k) Yêu cầu, điều kiện:*** Không quy định.

***l) Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH13;

- Nghị định số 126/2024/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội;

*- Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức hoạt động của câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở.*

**Mẫu số 01**

| | |
|---|---|
| **BAN CHỦ NHIỆM**<br>**CÂU LẠC BỘ**……. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

*……., ngày tháng năm*

**TỜ TRÌNH**

**Đề nghị công nhận Câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân (xã/phường/đặc khu) …….

Căn cứ Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ, chúng tôi xin trân trọng thông báo và kính trình Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ….. (tên xã/phường/đặc khu) xem xét ban hành quyết định công nhận Câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở như sau:

**1. Tên câu lạc bộ:** Câu lạc bộ …….. (tên đầy đủ của câu lạc bộ)

**2. Chủ nhiệm câu lạc bộ**

Họ và tên: ……..… chức vụ Chủ nhiệm câu lạc bộ.

Số định danh cá nhân: ……Số điện thoại ……..

Ngày tháng năm sinh: ……..……..

Địa chỉ thường trú:…….

**3. Địa điểm hoạt động chính của Câu lạc bộ:**

…….....

(địa chỉ cụ thể nơi Câu lạc bộ thường xuyên tập luyện/tổ chức hoạt động)

**4. Mục đích hoạt động:**

- Tạo sân chơi lành mạnh, bổ ích, khuyến khích mọi tầng lớp nhân dân tham gia tập luyện thể dục thể thao thường xuyên, nâng cao sức khỏe.

- Đẩy mạnh phong trào thể dục thể thao quần chúng trên địa bàn xã, phường, đặc khu (thôn, tổ dân phố, cơ quan, đơn vị).

- Góp phần xây dựng, nâng cao đời sống văn hóa, tinh thần, đoàn kết trong cộng đồng dân cư (hoặc trong cơ quan, đơn vị).

- Phát hiện và bồi dưỡng các vận động viên năng khiếu thể thao, tham gia các giải đấu phong trào do địa phương, đơn vị và cấp trên tổ chức.

**4. Cơ cấu tổ chức:**

Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ và các thành viên Câu lạc bộ.

Chúng tôi cam kết Câu lạc bộ hoạt động đúng mục đích, tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật, quy định của địa phương/cơ quan/đơn vị và quy chế hoạt động của Câu lạc bộ.

Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ kính trình Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu…. (tên xã/phường/đặc khu) xem xét ban hành quyết định công nhận và tạo điều kiện để Câu lạc bộ hoạt động đạt được mục đích đề ra.

Trân trọng ./.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Phòng Văn hoá, xã hội;
- Lưu: VPCLB.

**TM. BAN CHỦ NHIỆM**
**CHỦ NHIỆM**
*(Ký tên)*

**Mẫu số 02**

| | |
|---|---|
| **BAN CHỦ NHIỆM**<br>**CÂU LẠC BỘ** ……. | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*……, ngày …… tháng …… năm 20……*

# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

**Câu lạc bộ** …….....

**Điều 1.** Tên gọi: Câu lạc bộ …….....

**Điều 2.** Mục đích, chức năng, nhiệm vụ của Câu lạc bộ.

1. Tuyên truyền, vận động những người có cùng sở thích, tổ chức, tập luyện, thi đấu môn ……. (tên môn thể thao mà câu lạc bộ thường xuyên luyện tập) nhằm thỏa mãn nhu cầu rèn luyện, vui chơi giải trí, nâng cao sức khỏe, cải thiện đời sống văn hóa, tinh thần và nâng cao thành tích thể thao góp phần từng bước phát triển phong trào TDTT nói chung và môn ……..... (tên môn thể thao mà câu lạc bộ thường xuyên luyện tập) nói riêng tại địa phương/cơ quan/đơn vị.

2. Thường xuyên hướng dẫn tập luyện, tổ chức các cuộc thi đấu giao lưu trong nội bộ Câu lạc bộ và phối hợp với các tổ chức, Câu lạc bộ liên quan tổ chức các cuộc thi đấu giao hữu với các Câu lạc bộ khác, tham gia tích cực các giải thi đấu góp phần thúc đẩy phong trào thể dục thể thao của địa phương/cơ quan/đơn vị, cũng như của tỉnh ngày càng phát triển mạnh mẽ. Câu lạc bộ hoạt động theo nguyên tắc tự nguyện, tự quản dưới sự quản lý trực tiếp về chuyên môn, nghiệp vụ thể dục thể thao của Ủy ban nhân dân ……. (tên xã, phường, đặc khu).

**Điều 3.** Tổ chức của Câu lạc bộ gồm Ban Chủ nhiệm và các thành viên câu lạc bộ

1. Ban Chủ nhiệm do Hội nghị toàn thể Câu lạc bộ bầu ra theo nhiệm kỳ ……...

2. Ban Chủ nhiệm gồm 01 Chủ nhiệm và ….. Phó Chủ nhiệm và các thành viên.

**Điều 4.** Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chủ nhiệm.

1. Chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động của Câu lạc bộ.

2. Quyết định chương trình và kế hoạch hoạt động của Câu lạc bộ.

3. Quản lý tài chính về các khoản thu, chi đảm bảo đúng nguyên tắc.

4. Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật cũng như việc kết nạp thành viên mới.

**Điều 5.** Điều kiện và tiêu chuẩn của thành viên Câu lạc bộ

1. Thành viên Câu lạc bộ là công dân Việt Nam hiện đang sinh sống, làm việc trên địa bàn xã/phường/đặc khu, yêu thích hoạt động thể dục thể thao, tán thành Quy chế hoạt động của câu lạc bộ, không phân biệt tuổi tác, giới tính và tự nguyện tham gia hoạt động trong Câu lạc bộ.

2. Việc kết nạp thành viên Câu lạc bộ do Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ xem xét, quyết định.

**Điều 6.** Quyền và nghĩa vụ của thành viên Câu lạc bộ.

1. Được tham gia mọi hoạt động của câu lạc bộ, có quyền thảo luận, biểu quyết Quy chế, Kế hoạch hoạt động của Câu lạc bộ, có quyền ứng cử, đề cử và bầu Ban Chủ nhiệm.

2. Chấp hành tốt Quy chế hoạt động của Câu lạc bộ và các quy định của chính quyền địa phương, cơ quan, đơn vị.

3. Đóng góp các khoản thu đầy đủ và đúng quy định.

**Điều 7.** Tài chính của Câu lạc bộ.

1. Các khoản thu của Câu lạc bộ.

a) Quỹ do thành viên Câu lạc bộ tự nguyện đóng khi gia nhập câu lạc bộ;

b) Quỹ sinh hoạt tháng do thành viên Câu lạc bộ đóng góp hàng tháng;

c) Nguồn tài trợ, hỗ trợ hợp pháp của các cá nhân và tổ chức (nếu có).

2. Các khoản chi của Câu lạc bộ.

a) Chi cho các hoạt động chuyên môn của Câu lạc bộ và có sự thống nhất của tập thể.

b) Các khoản chi khác để bảo đảm quyền lợi của thành viên Câu lạc bộ.

**Điều 8.** Khen thưởng và kỷ luật.

1. Các thành viên có đóng góp tích cực cho Câu lạc bộ được ghi nhận trong quá trình tham gia hoạt động sẽ được đề nghị biểu dương, khen thưởng tuỳ theo thành tích của mình.

2. Các thành viên có những khuyết điểm trong hoạt động, tuỳ theo mức độ sẽ bị kỷ luật theo quy định của Câu lạc bộ.

**Điều 9.** Điều khoản thi hành.

Quy chế này đã được tập thể các thành viên Câu lạc bộ biểu quyết thông qua ngày ……. tháng ….. năm ……

Hiệu lực thi hành: Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì Ban Chủ nhiệm sẽ thống nhất lấy ý kiến tập thể của Câu lạc bộ./.

**TM. BAN CHỦ NHIỆM**
**CHỦ NHIỆM**
(ký ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 03**

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ……(1) | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-UBND | *……(2), ngày … tháng …… năm 20……* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công nhận Câu lạc bộ (3)……**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ……. (1)**

*Căn cứ ……;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Căn cứ hồ sơ đề nghị thành lập Câu lạc bộ (3)……;*

*Theo đề nghị của ……,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận Câu lạc bộ (3)…… do ông, (bà) …….. làm chủ nhiệm.

**Điều 2.** Câu lạc bộ (3)……. có trách nhiệm tổ chức hoạt động theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành và quy chế hoạt động của Câu lạc bộ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các ban, ngành có liên quan, Ban Chủ nhiệm và các thành viên Câu lạc bộ (3)…….. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như điều 3;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã……;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã……;
- Phòng Văn hoá-xã hội;
…….
- Lưu: VT, ……..

**T/M ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan, tổ chức ban hành quyết định.
(2) Địa danh.
(3) Tên câu lạc bộ.

**PHỤ LỤC 3**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC VĂN HỌC, THỂ DỤC THỂ THAO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2105 /QĐ-UBND ngày 04 / 02 /2026 của UBND tỉnh Tây Ninh)*

| STT | Tên TTHC | Mã số TTHC | Thời hạn giải quyết | Mức độ áp dụng DVC Trực tuyến |
|---|---|---|---|---|
| **A** | **TTHC CẤP TỈNH MỚI BAN HÀNH: 02 QTNB** | | | |
| **I** | **LĨNH VỰC VĂN HỌC : 02 TTHC** | | | |
| **1** | Thủ tục lựa chọn đề cương để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) | 2.002839 | 70 ngày làm việc | Toàn trình |
| **2** | Thủ tục hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) | 2.002840 | 120 ngày làm việc | Toàn trình |
| **B** | **TTHC CẤP XÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 01 QTNB** | | | |
| **I** | **LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO: 01 TTHC** | | | |
| **3** | Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở | 2.000794 | 05 ngày làm việc | Toàn trình |

***Lưu ý:*** *Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính dưới đây được xây dựng theo quy trình giải quyết của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Tây Ninh, áp dụng đến khi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch triển khai vận hành chính thức Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ.*

**A. TTHC CẤP TỈNH MỚI BAN HÀNH: 02 QTNB**

**I. LĨNH VỰC VĂN HỌC: 02 TTHC**

**1. Thủ tục lựa chọn đề cương để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) (mã thủ tục số 2.002839)**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|---|---|---|
| Bước 1 | - Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ:<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| | Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để giải quyết | Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý | Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng. | Công chức Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 37 ngày làm việc |
| Bước 4 | Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký | Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 05 ngày làm việc |
| Bước 5 | Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 05 ngày làm việc |
| Bước 6 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 04 giờ làm việc |
| Bước 7 | - Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký | Công chức VP.UBND tỉnh | 20 ngày làm việc |
| | - Ký phê duyệt kết quả TTHC | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | - Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); chuyển kết quả giải quyết cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | Công chức VP.UBND tỉnh | |
| Bước 8 | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; số hóa kết quả giải quyết, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. | - Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch<br>- Công chức Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 04 giờ làm việc |
| Bước 9 | - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa<br>- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức. | Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 70 ngày làm việc** | | | |

**2. Thủ tục hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh) (mã thủ tục số 2.002840)**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|---|---|---|
| Bước 1 | - Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ:<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.<br>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/ lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| | Kiểm tra và chuyển hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để giải quyết | Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý | Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 04 giờ làm việc |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC; chuyển toàn bộ hồ sơ cho lãnh đạo phòng. | Công chức Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 77 ngày làm việc |
| Bước 4 | Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký | Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 05 ngày làm việc |
| Bước 5 | Ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 05 ngày làm việc |
| Bước 6 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bước 7 | - Tiếp nhận hồ sơ, hoàn chỉnh nội dung dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình ký | Công chức VP.UBND tỉnh | 30 ngày làm việc |
| | - Ký phê duyệt kết quả TTHC | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| | - Phát hành văn bản (kèm toàn bộ hồ sơ); chuyển kết quả giải quyết cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | Công chức VP.UBND tỉnh | |
| Bước 8 | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận kết quả giải quyết TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh; số hóa kết quả giải quyết, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. | - Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch<br>- Công chức Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình | 04 giờ làm việc |
| Bước 9 | - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHCcủa Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Bộ phận một cửa<br>- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức. | Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 120 ngày làm việc** | | | |

## B. TTHC CẤP XÃ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 01 QTNB

### I. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO: 01 TTHC

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|---|---|---|
| Bước 1 | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:<br>- ***Nếu cùng địa giới hành chính:*** chuyển đến lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội để giải quyết.<br>***- Nếu khác địa giới hành chính:*** chuyển đến Trung tâm PVHCC cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ để chuyển đến lãnh đạo Phòng Văn hóa Xã hội thuộc UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết. | Chuyên viên Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC cấp xã; chuyển chuyên viên kiểm tra, xử lý. | Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ | 02 giờ làm việc |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở.<br>- Dự thảo kết quả thực hiện TTHC *(Quyết định công nhận câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở (mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BVHTTDL ngày 01/12/2025)* hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do.<br>- Trình Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội | Công chức, lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND cấp xã thuộc UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ | 2,5 ngày làm việc |
| Bước 4 | Xem xét dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo UBND xã. | Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc UBND xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ. | 04 giờ làm việc |
| Bước 5 | Ký duyệt kết quả TTHC, chuyển trả kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận văn thư đóng dấu, phát hành. | Chủ tịch UBND cấp xã có thẩm | 04 giờ làm việc |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | quyền giải quyết hồ sơ | |
| Bước 6 | Nhận kết quả giải quyết TTHC, vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên hệ thống giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC cấp xã (nếu khác địa giới hành chính thì Trung tâm PVHCC cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ tiếp tục chuyển cho Trung tâm PVHCC cấp xã đã tiếp nhận hồ sơ) để trả kết quả. | Công chức Văn phòng UBND cấp xã có thẩm quyền giải quyết hồ sơ | 04 giờ làm việc |
| Bước 7 | - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ.<br>- Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức; | Chuyên viên Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ | 02 giờ làm việc |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.** | | | |