

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
ban hành mới lĩnh vực Bản quyền tác giả thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và công 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 số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại văn bản số 1217/SVHTTDL-VP ngày 05/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính (TTHC) ban hành mới lĩnh vực Bản quyền tác giả thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời gian 03 ngày làm việc công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn); phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây

dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, TT và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Nguyệt

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC LĨNH VỰC BẢN QUYỀN TÁC GIẢ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC TTHC

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	1.003801	Thủ tục cấp Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none">- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;- Công Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	<ul style="list-style-type: none">- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 36/2009/QH12, Luật số 42/2019/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 93/2025/QH15 và Luật số 131/2025/QH15;- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 134/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ;- Quyết định số 966/QĐ-BVHTTDL ngày 29/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Bản quyền tác giả thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
2	1.003780	Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên







B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC



1. Thủ tục cấp Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BQTG.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none">- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;- Thường trú tại Việt Nam;- Có phẩm chất đạo đức tốt;- Đã qua thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực đề nghị cấp thẻ giám định viên sở hữu trí tuệ từ đủ năm năm trở lên và được chứng nhận đạt yêu cầu khóa đào tạo nghiệp vụ về giám định sở hữu trí tuệ; trực tiếp tham gia giải quyết tranh chấp về sở hữu trí tuệ tại Tòa án và tổ chức trọng tài từ đủ mười lăm năm trở lên và thời gian gián đoạn (nếu có) không quá hai năm tính đến thời điểm đề nghị cấp thẻ giám định viên sở hữu trí tuệ; trực tiếp tham gia hỗ trợ chuyên môn trong công tác giám định về sở hữu trí tuệ tại tổ chức giám định từ đủ mười lăm năm trở lên và thời gian gián đoạn (nếu có) không quá hai năm tính đến thời điểm đề nghị cấp thẻ giám định viên sở hữu trí tuệ.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none">- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;- Qua Dịch vụ công quốc gia tại: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên (theo Mẫu số 10 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 134/2026/NĐ-CP) – mẫu BM.QT.BQTG.01.01;	x	
-	Bản gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp bản sao điện tử hoặc bản chứng thực điện tử. Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm chủ động khai thác, sử dụng thông tin trên cơ sở dữ liệu về văn bằng, chứng chỉ để thay thế và chỉ được yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp tài liệu tại điểm này trong trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác.	x	x
-	Giấy xác nhận quá trình công tác theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ (do cơ quan, tổ chức nơi công tác cấp)	x	
-	Bản gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc chứng nhận đạt yêu cầu khóa đào tạo nghiệp vụ về giám định quyền tác giả, quyền liên quan trong trường hợp đã qua thực tế hoạt	x	x

	động chuyên môn trong lĩnh vực đề nghị cấp thẻ giám định viên từ đủ năm năm trở lên theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ. Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp bản sao điện tử hoặc bản chứng thực điện tử;			
-	Ảnh chân dung của người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên kích cỡ 3 x 4 cm. Trường hợp nộp hồ sơ dưới dạng bản giấy thì nộp 02 ảnh màu kích cỡ 3 x 4 cm.	x		
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính; - Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. 			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. 			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>Thẻ giám định viên (Mẫu số 11 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 134/2026/NĐ-CP) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã; hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết 	Cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý văn hóa (Phòng QLVH) - Sở VH,TT&DL để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ /Bưu chính/ Trưởng Phòng QLVH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyên công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định cấp thẻ giám định viên, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	10 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định cấp thẻ giám định viên (kèm mẫu thẻ) hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng QLVH	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định cấp thẻ giám định viên (kèm mẫu thẻ) hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05, Quyết định cấp thẻ (kèm thẻ) hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Quyết định cấp thẻ, thẻ; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TK; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định cấp thẻ (kèm thẻ) hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx			
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx			
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx			
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx			
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx			
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx			
BM.QT.BQTG.01.01	Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan			









		 BM.QT.BQTG.01.01. docx
	BM.QT.BQTG.01.02	Mẫu Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan  BM.QT.BQTG.01.02. docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Quyết định cấp Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý văn hóa, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định.		

2. Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.BQTG.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:		
	Chỉ cấp lại Thẻ giám định viên trong trường hợp Thẻ giám định viên bị mất, hư hỏng hoặc có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Thẻ giám định viên.		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công quốc gia tại: https://dichvucong.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên (theo Mẫu số 10 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 134/2026/NĐ-CP) – mẫu BM.QT.BQTG.02.01;	x	
-	Ảnh chân dung của người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên kích cỡ 3 x 4 cm. Trường hợp nộp hồ sơ dưới dạng bản giấy thì nộp 02 ảnh màu kích cỡ 3 x 4 cm.	x	
-	Thẻ Giám định viên đã được cấp (trừ trường hợp bị mất).	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		

2.5	Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Thẻ giám định viên (Mẫu số 11 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 134/2026/NĐ-CP) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã; hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Cá nhân/Cán bộ TN&TKQ hoặc nhân viên bưu điện	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý văn hóa (Phòng QLVH) - Sở VH,TT&DL để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Trưởng phòng QLVH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Xem xét hồ sơ chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng QLVH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.

B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ giám định viên, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ giám định viên (kèm mẫu thẻ) hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B5	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng QLVH	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ giám định viên (kèm mẫu thẻ) hoặc dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết đã ký nháy
B6	Ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05, Quyết định cấp lại thẻ (kèm thẻ) hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư Sở; Công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06; Quyết định cấp lại thẻ, bản thẻ; hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TK; cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định cấp thẻ (kèm thẻ) hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết

	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i></p>	
3	BIỂU MẪU	
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
BM.QT.BQTG.02.01	Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan	 BM.QT.BQTG.02.01.docx
BM.QT.BQTG.02.02	Mẫu Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan	 BM.QT.BQTG.02.02.docx

4	HỒ SƠ LƯU
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ theo mục 2.3.
-	Quyết định cấp Thẻ giám định viên, Thẻ giám định viên hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp thẻ.
Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý văn hóa, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan và thực hiện lưu trữ theo quy định./.	