

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành
và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành
chính trong lĩnh vực Bản quyền tác giả thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 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 về 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 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 966/QĐ-BVHTTDL ngày 29/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1739/TTr-SVHTTDL ngày 04/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bản quyền tác giả thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*Phụ lục 1 và Phụ lục 2 kèm theo*).

Điều 2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử đối với các TTHC nêu trên lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Thành);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ng).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

**UỶ BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC BẢN QUYỀN TÁC GIẢ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5//2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	Thủ tục cấp Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan (1.003801)	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://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.
2	Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên quyền tác	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 	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,

STT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	giả, quyền liên quan (1.003780)		Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		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.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /4/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn; khai thác thông tin từ cơ sở dữ liệu văn bản, chứng chỉ; tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	96 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN