

Tên thủ tục 01	Thủ tục Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
Trình tự thực hiện	Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp làm hồ sơ theo quy định, nộp tại bộ phận một cửa của UBND cấp huyện, thành phố
	Bước 2: Cán bộ thường trực tại bộ phận một cửa của UBND cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì viết giấy biên nhận hồ sơ.
	Bước 3: Cán bộ của Phòng Văn hóa và Thông tin huyện có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định. - Phòng Văn hóa và Thông tin thẩm định trình Chủ tịch UBND huyện Quyết định công nhận danh hiệu
	Bước 4: Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đến nhận kết quả tại bộ phận một cửa của UBND cấp huyện theo quy định.
Cách thức thực hiện	- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện - Qua hệ thống bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Hồ sơ gồm có: - Công văn đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa. - Báo cáo thành tích xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp: + Báo cáo hai (02) năm đối với công nhận lần đầu; + Báo cáo năm (05) năm đối với công nhận lại. 2. Số lượng hồ sơ: 01 Bộ
Thời hạn giải quyết	10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện	Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp có nhu cầu
Cơ quan thực hiện	UBND cấp huyện, UBND cấp tỉnh
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận, Quyết định công nhận
Lệ phí	Không có
Tên mẫu đơn, tờ khai	Không có
Yêu cầu điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính	Phải có tổ chức công đoàn
Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính	- Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24/9/2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”,

	“Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.
--	-----------------------------------