

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền quyết định
của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 31/TTr-SNN ngày 20/4/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

Điều 3: Bãi bỏ quy trình nội bộ tại các Quyết định sau:

1. Phụ lục XV ban hành kèm theo Quyết định số 763/QĐ-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Quyết định số 2471/QĐ-UBND ngày 14/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4: Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
 - + CVP, các PCVP UBND tỉnh;
 - + TTTT, TTPVHCC, KGVX;
 - + Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Mai Sơn

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /4/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

PHẦN A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
I	I	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA	
1	1	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích	
2	2	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	
3	3	Cấp phép khai quật khẩn cấp	
4	4	Đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh	
5	5	Thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh	
	II	LĨNH VỰC QUẢNG CÁO	
6	1	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	
7	2	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	
8	3	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	
	III	BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT	
9	1	Tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương).	
10	2	Tổ chức cuộc thi liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)	
11	3	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	
	IV	MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM	
12	1	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
13	2	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng	
14	3	Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của UBND tỉnh)	

15	4	Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
16	5	Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
	V	THƯ VIỆN	
17	1	Thông báo thành lập đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.	
18	2	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	
19	3	Thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	
	VI	GIA ĐÌNH	
20	1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
21	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
22	3	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
23	4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
24	5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
25	6	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	
	VII	DU LỊCH	
26	1	Thủ tục công nhận điểm du lịch	
27	2	Thủ tục công nhận khu du lịch	
	VIII	LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO	
28	1	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức	

PHẦN B: NỘI DUNG QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DI SẢN VĂN HÓA

1. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến Bộ phận một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Di sản Văn hóa phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản gửi trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở tham mưu văn bản trình UBND tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	15 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xử lý hồ sơ: trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở văn bản tham mưu UBND tỉnh	Trưởng phòng	5 ngày
Bước 5	Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện, ký nhận văn bản đề nghị kèm theo Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch UBND tỉnh Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, ký văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	6 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày
Bước 5	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Bộ VHTTDL	28 ngày
Bước 6	Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Cục Di sản văn hóa	10 ngày

Bước 7	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.	Thủ tướng Chính phủ	10 ngày
Bước 8	Sau khi có quyết định công nhận của Thủ tướng Chính phủ, Bộ VH-TT-DL chuyển trả kết quả về UBND tỉnh, Sở VH-TT-DL để trả tổ chức, công dân	Bộ VH-TT-DL	2 ngày
Bước 9	Bộ phận một cửa Sở VH-TT-DL nhận kết quả trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		88 ngày

2. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến Bộ phận một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, cập nhật hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Di sản Văn hóa phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản gửi trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở văn bản tham mưu UBND tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên	15 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xử lý hồ sơ: trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở văn bản tham mưu UBND tỉnh	Trưởng phòng	5 ngày
Bước 5	Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện, ký nhận văn bản đề nghị kèm theo Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch UBND tỉnh. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, ký văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH-TT-DL	6 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày

	có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
Bước 7	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Bộ VHTTDL	28 ngày
Bước 8	Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Cục Di sản văn hóa	10 ngày
Bước 9	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.	Thủ tướng Chính phủ	10 ngày
Bước 10	Sau khi có quyết định công nhận của Thủ tướng Chính phủ, Bộ VHTTDL chuyển trả kết quả về UBND tỉnh, Sở VHTTDL để trả tổ chức, công dân	Bộ VHTTDL	2 ngày
Bước 11	Bộ phận một cửa Sở VHTTDL nhận kết quả trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		88 ngày

3. Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định, cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ về phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	2h
Bước 3	Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản gửi trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở và gửi hồ sơ, văn bản đề nghị đến Chủ tịch UBND tỉnh ký cho phép khai quật khẩn cấp - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	1/2 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xử lý văn bản: trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở văn bản tham mưu UBND tỉnh		2h
Bước 5	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định khai quật khẩn cấp; chuyển kết quả về Sở VHTTDL	Chủ tịch UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 6	Công chức Bộ phận một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		3 ngày

4. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Di sản văn hóa	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản gửi trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký văn bản và gửi hồ sơ, văn bản đề nghị đến UBND tỉnh có văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Sở VHTTDL	3 ngày
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận và chuyển trả kết quả cho Sở VHTTDL	UBND tỉnh	10 ngày
Bước 6	Công chức Bộ phận một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày

5. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Di sản văn hóa	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản gửi trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	4 ngày

Bước 4	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký văn bản và gửi hồ sơ, văn bản đề nghị đến UBND tỉnh có văn bản chấp thuận	Lãnh đạo Sở VHTTDL	2 ngày
Bước 5	UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận và chuyển trả kết quả cho Sở VHTTDL	UBND tỉnh	7 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

II. QUẢNG CÁO

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng chuyên/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình gửi lãnh đạo phòng	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL ký Tờ trình kèm theo hồ sơ gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo sở	2 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép có văn bản trả lời nêu rõ lý do Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL và Trung tâm phục vụ hành chính công	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa Sở VHTTDL trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày

2. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng chuyên/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo hồ sơ gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo sở	2 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL và Trung tâm phục vụ hành chính công.	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa Sở VH TTDL trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức một cửa	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

3. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng chuyên/phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình	Chuyên viên	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo hồ sơ gửi UBND tỉnh	Lãnh đạo sở	2 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL và Trung tâm phục vụ hành chính công.	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	Bộ phận một cửa Sở VH TTDL trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức một cửa	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

III. BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT

1. Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		05 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, văn bản chấp thuận.	Chuyên viên	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển UBND tỉnh xử lý.	Lãnh đạo Sở VH TTDL	1/2 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Văn bản chấp thuận. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyên kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	2 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.		
	Tổng thời hạn giải quyết		05 ngày

2. Thủ tục tổ chức cuộc thi liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	1,5 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, văn bản chấp thuận.	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển UBND tỉnh xử lý.	Lãnh đạo Sở VH TTDL	3 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Văn bản chấp thuận. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.		
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

3. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	01 ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, văn bản chấp thuận.	Chuyên viên	5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Lãnh đạo Sở VH TTDL	4 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Văn bản chấp thuận. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.		
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

IV. MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

1. Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của UBND tỉnh)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		07 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên	02 ngày

	-Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Giấy phép.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét , trình Lãnh đạo Sở VHTTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VHTTDL	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		07 ngày

2. Cấp Giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng

* Trường hợp 1: đối với tranh tượng đài đơn giản

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: -Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Giấy phép.	Chuyên viên	02 ngày
Bước 4	Đối với tranh, tượng đài đơn giản: Lãnh đạo phòng QLVH xem xét , trình Lãnh đạo Sở VHTTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép chuyển UBND tỉnh xử lý	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày

Bước 5	UBND tỉnh: Đối với tranh, tượng đài đơn giản: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		07 ngày

• **Trường hợp 2: Đối với tranh tượng đài hoành tráng**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Giấy phép.	Chuyên viên	03 ngày
Bước 4	Đối với tranh, tượng đài hoành tráng: Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Giấy phép chuyển UBND tỉnh xử lý;	Lãnh đạo Sở VH TTDL	04 ngày
Bước 5	UBND tỉnh: Đối với tranh, tượng đài hoành tráng: Chuyên viên xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản đề nghị, bản tóm tắt đề án xây dựng tượng đài trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành. Gửi 02 bộ về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xin ý kiến. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo có thẩm quyền ban hành văn bản. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do.	UBND tỉnh; Bộ VH TTDL	12 ngày

	<p>Chuyển văn bản cho UBND tỉnh và Sở VHTTDL.</p> <p>UBND tỉnh sau khi có văn bản trả lời của Bộ VHTTDL:</p> <p>+ Trường hợp được phê duyệt, xây dựng dự thảo Giấy phép trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Giấy phép.</p> <p>+ Trường hợp không được phê duyệt có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VHTTDL</p>		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày

3. Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền UBND tỉnh)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Giấy phép.	Chuyên viên	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem kiểm tra, nếu đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị kèm theo dự thảo Giấy phép chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý. Trường hợp không đủ điều kiện, yêu cầu chuyên viên báo cáo, giải trình nêu lý do	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản gửi UBND tỉnh xử lý bước tiếp theo	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả	UBND tỉnh	02 ngày

	giải quyết TTHC của Sở VH TTDL		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		07 ngày

4. Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Giấy phép.	Chuyên viên	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem kiểm tra, nếu đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị kèm theo dự thảo Giấy phép chuyển UBND tỉnh xử lý. Trường hợp không đủ điều kiện, yêu cầu chuyên viên báo cáo, giải trình nêu lý do	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản gửi UBND tỉnh xử lý bước tiếp theo	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	02 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		07 ngày

5. Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Giấy phép.	Chuyên viên	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem kiểm tra, nếu đủ điều kiện, báo cáo lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị kèm theo dự thảo Giấy phép chuyển UBND tỉnh xử lý. Trường hợp không đủ điều kiện, yêu cầu chuyên viên báo cáo, giải trình nêu lý do	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét ký văn bản gửi UBND tỉnh xử lý bước tiếp theo	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Giấy phép. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VHTTDL	UBND tỉnh	02 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		07 ngày

V. THƯ VIỆN

1. Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Tờ trình, Thông báo chuyển LĐ phòng.	Chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL Tờ trình kèm theo dự thảo	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện ký tờ trình gửi UBND tỉnh; Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định ký văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung	Lãnh đạo Sở VH TTDL	2 ngày
Bước 6	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND ban hành Thông báo. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức Bộ phận một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Thông báo.	Chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Thông báo chuyển UBND tỉnh xử lý	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện ký tờ trình gửi UBND tỉnh; Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định ký văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung	Lãnh đạo Sở VH TTDL	2 ngày
Bước 6	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Thông báo. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức Bộ phận một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

3. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
------------------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------

	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VHTTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Thông báo.	Chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VHTTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Thông báo chuyển UBND tỉnh xử lý	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện ký tờ trình gửi UBND tỉnh; Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định ký văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung	Lãnh đạo Sở VHTTDL	2 ngày
Bước 6	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Thông báo. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VHTTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức Bộ phận một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

VI. GIA ĐÌNH

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với các bản sao - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời chuyển hồ sơ về phòng XDNSVH&GD	BPTN&TKQ	01 ngày

	- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ - Bản giấy - Trên phần mềm Trưởng phòng XDNSVH&GD phân công cho công chức phụ trách phụ trách lĩnh vực	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên: - Tiếp nhận hồ sơ từ Trưởng phòng. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). - Trường hợp hồ sơ cần phải xác minh, thẩm tra thực tế thì phòng chuyên môn thành lập đoàn thẩm định trực tiếp đi tiến hành thẩm tra, xác minh.	Chuyên viên	03 ngày
Bước 4	Kiểm tra Xác minh thực tế - Cán bộ thụ lý hồ sơ lên kế hoạch kiểm tra cơ sở, thông báo cho các bên liên quan và tổ chức, cá nhân về kế hoạch kiểm tra. - Tiến hành kiểm tra thực tế, tổng hợp ý kiến của các bên liên quan và lập biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở có chữ ký của các bên liên quan. - Qua quá trình kiểm tra, đối chiếu với thực tế và yêu cầu điều kiện cấp phép, nếu cơ sở không đáp ứng, đoàn thẩm định sẽ thông báo luôn cho tổ chức hoặc cá nhân. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tại cơ sở chuyên viên tổng hợp hồ sơ lập báo cáo thẩm định hồ sơ, tham mưu dự thảo tờ trình, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kèm theo hồ sơ	Chuyên viên	07 ngày
Bước 5	Kiểm tra, ký tắt - Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ do chuyên viên lập - Nếu đạt: báo cáo lãnh đạo Sở ký	Trưởng phòng	02 ngày

	tờ trình, chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu chưa đạt: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình cụ thể.		
Bước 6	Ký tờ trình Lãnh đạo Sở tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký tờ trình gửi kèm hồ sơ và giấy chứng nhận đăng ký đến UBND tỉnh xử lý - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận đăng ký cho cơ sở. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận có văn bản trả lời Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL và Trung tâm phục vụ Hành chính công (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VH TTDL)	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 8	Trả kết quả - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VH TTDL tại Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	BPTN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày

2.Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với các bản sao - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời chuyển hồ sơ về phòng XDNSVH&GD - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một	BPTN&TKQ	01 ngày

	cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định		
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ - Bản giấy - Trên phần mềm Trưởng phòng XDNSVHGD phân công cho công chức phụ trách phụ trách lĩnh vực	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ từ trưởng phòng. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ gửi lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	03 ngày
Bước 4	Kiểm tra, ký tắt - Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ do chuyên viên lập - Nếu đạt: báo cáo lãnh đạo Sở ký tờ trình, chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu chưa đạt: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình cụ thể.	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 5	Ký tờ trình Lãnh đạo Sở tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký tờ trình gửi kèm hồ sơ và giấy chứng nhận đăng ký đến UBND tỉnh xử lý - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp đủ điều kiện ký cấp lại giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không cấp lại giấy chứng nhận có văn bản trả lời. Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL	UBND tỉnh	03 ngày

	và Trung tâm phục vụ HCC (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL)		
Bước 7	Trả kết quả - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL tại Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	BPTN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

3.Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với các bản sao - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời gửi hồ sơ về phòng XDNSVH&GD - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định	BPTN&TKQ	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ - Bản giấy - Trên phần mềm Trưởng phòng XDNSVH&GD phân công cho công chức phụ trách phụ trách lĩnh vực	Trưởng phòng	- 01 ngày
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ từ trưởng phòng. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ gửi lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét	Chuyên viên	04 ngày

Bước 4	<p>Kiểm tra, ký tắt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ do chuyên viên lập - Nếu đạt: báo cáo lãnh đạo Sở ký tờ trình, chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu chưa đạt: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình cụ thể. 	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 5	<p>Ký tờ trình</p> <p>Lãnh đạo Sở tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký tờ trình gửi kèm hồ sơ và giấy chứng nhận đăng ký đến UBND tỉnh xử lý - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết. 	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	<p>UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp đủ điều kiện sẽ cấp đổi giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không đủ điều kiện, không cấp đổi giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời. Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL và Trung tâm phục vụ HCC (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL)</p>	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 7	<p>Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL tại Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định 	BPTN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với	BPTN&TKQ	01 ngày

	<p>các bản sao</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời chuyển hồ sơ về phòng XDNSVH&GD - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định 		
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản giấy - Trên phần mềm <p>Trưởng phòng XDNSVH&GD phân công cho công chức phụ trách phụ trách lĩnh vực</p>	Trưởng phòng	- 01 ngày
Bước 3	<p>Chuyên viên:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trưởng phòng. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). - Trường hợp hồ sơ cần phải xác minh, thẩm tra thực tế thì phòng chuyên môn thành lập đoàn thẩm định trực tiếp đi tiến hành thẩm tra, xác minh. 	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	03 ngày
Bước 4	<p>Kiểm tra Xác minh thực tế</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cán bộ thụ lý hồ sơ lên kế hoạch kiểm tra cơ sở, thông báo cho các bên liên quan và tổ chức, cá nhân về kế hoạch kiểm tra. - Tiến hành kiểm tra thực tế, tổng hợp ý kiến của các bên liên quan và lập biên bản kiểm tra thực tế tại cơ sở có chữ ký của các bên liên quan. - Qua quá trình kiểm tra, đối chiếu với thực tế và yêu cầu điều kiện cấp phép, nếu cơ sở không đáp ứng, đoàn thẩm định sẽ thông báo luôn cho tổ chức hoặc cá nhân. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tại cơ sở chuyên viên tổng hợp hồ sơ lập báo cáo thẩm định hồ sơ, tham 	Chuyên viên	07 ngày

	mưu dự thảo tờ trình, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kèm theo hồ sơ		
Bước 5	Kiểm tra, ký tắt - Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ do chuyên viên lập - Nếu đạt: báo cáo lãnh đạo Sở ký tờ trình, chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu chưa đạt: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình cụ thể.	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 6	Ký tờ trình Lãnh đạo Sở tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký tờ trình gửi kèm hồ sơ và giấy chứng nhận đăng ký đến UBND tỉnh xử lý - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 7	UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận phải có văn bản trả lời Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL và Trung tâm phục vụ Hành chính công (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VH TTDL)	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 8	Trả kết quả - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VH TTDL tại Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	BPTN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết		20 ngày

5.Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với các bản sao	BPTN&TKQ	01 ngày

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời gửi hồ sơ về phòng XDNSVH&GD - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định 		
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản giấy - Trên phần mềm <p>Trưởng phòng XDNSVH&GD phân công cho công chức phụ trách phụ trách lĩnh vực</p>	Trưởng phòng	01 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ trưởng phòng. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ gửi lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét</p>	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	02 ngày
Bước 4	<p>Kiểm tra, ký tắt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ do chuyên viên lập - Nếu đạt: báo cáo lãnh đạo Sở ký tờ trình, chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu chưa đạt: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình cụ thể. 	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 5	<p>Ký tờ trình</p> <p>Lãnh đạo Sở tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký tờ trình gửi kèm hồ sơ và giấy chứng nhận đăng ký đến UBND tỉnh xử lý - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết. 	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	<p>UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp đủ điều</p>	UBND tỉnh	03 ngày

	kiện cấp lại giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không cấp lại giấy chứng nhận có văn bản trả lời. Chuyên kết quả cho Sở VH TTDL và Trung tâm phục vụ HCC (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VH TTDL)		
Bước 7	Trả kết quả - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VH TTDL tại Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	BPTN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

6. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với các bản sao - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời gửi hồ sơ về phòng XDNSVH&GD - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định	BPTN&TKQ	01 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận TN&TKQ - Bản giấy - Trên phần mềm Trưởng phòng XDNSVH&GD phân công cho công chức phụ trách phụ trách lĩnh vực	Trưởng phòng	01 ngày

Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ từ trường phòng. Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ gửi lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét 	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực	04 ngày
Bước 4	<p>Kiểm tra, ký tắt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ do chuyên viên lập - Nếu đạt: báo cáo lãnh đạo Sở ký tờ trình, chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu chưa đạt: yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa, bổ sung hoặc giải trình cụ thể. 	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 5	<p>Ký tờ trình</p> <p>Lãnh đạo Sở tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký tờ trình gửi kèm hồ sơ và giấy chứng nhận đăng ký đến UBND tỉnh xử lý - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết. 	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	<p>UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt. Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi giấy chứng nhận cho cơ sở. Trường hợp không cấp đổi giấy chứng nhận có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>Chuyển kết quả cho Sở VHTTDL và Trung tâm phục vụ Hành chính công (Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL)</p>	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 7	<p>Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL tại Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định 	BPTN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày

VII. DU LỊCH

1.Thủ tục công nhận điểm du lịch

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với các bản sao - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời gửi hồ sơ về phòng Quản lý Du lịch - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định	Công chức một cửa	01 ngày
Bước 2	-Trưởng phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ và ký phiếu giao nhận hồ sơ	Trưởng phòng QLDL	01 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ - Chuyên viên thụ lý hồ sơ trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét tính hợp lệ hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). - Trường hợp hồ sơ cần phải xác minh, thẩm tra thực tế thì phòng quản lý Du lịch thành lập đoàn thẩm định trực tiếp đi tiến hành thẩm định. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: lập Biên bản thẩm định và thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng QLDL	10 ngày
Bước 4	Thẩm định tại điểm du lịch	Phòng QLDL	01 ngày
Bước 5	Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp quyết định công nhận điểm du lịch	Chuyên viên Phòng QLDL	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định: - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Sở xem xét chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 3.	Lãnh đạo Phòng QLDL	02 ngày
Bước 7	UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký Quyết định công nhận điểm du lịch	UBND tỉnh	08 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho BPTNTKQ	Chuyên viên	01 ngày

		phòng QLDL	
Bước 9	Bộ phận một cửa của Sở trả kết quả cho tổ chức, công dân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		25 ngày

2.Thủ tục công nhận khu du lịch

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, đối chiếu hồ sơ gốc với các bản sao <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ nhập vào phần mềm và gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân, đồng thời gửi hồ sơ về phòng Quản lý Du lịch - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ phòng một cửa hướng dẫn người dân nộp hoàn chỉnh theo quy định 	Công chức một cửa	01 ngày
Bước 2	-Trưởng phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ và ký phiếu giao nhận hồ sơ	Trưởng phòng QLDL	01 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ trực tiếp thẩm định hồ sơ xem xét tính hợp lệ hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo yêu cầu, trả bộ phận một cửa để liên hệ, yêu cầu tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ (có thông báo lý do bằng văn bản). - Trường hợp hồ sơ cần phải xác minh, thẩm tra thực tế thì phòng quản lý Du lịch thành lập đoàn thẩm định trực tiếp đi tiến hành thẩm định. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: lập Biên bản thẩm định và thực hiện bước tiếp theo. 	Chuyên viên phòng QLDL	20 ngày
Bước 4	Thẩm định tại điểm du lịch	Phòng QLDL	01 ngày

Bước 5	Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp quyết định công nhận điểm du lịch	Chuyên viên Phòng QL DL	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Quyết định: - Nếu đồng ý: trình Lãnh đạo Sở xem xét chuyển hồ sơ sang UBND tỉnh - Nếu không đồng ý: Chuyển lại bước 3.	Lãnh đạo Phòng QL DL	02 ngày
Bước 7	UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký Quyết định công nhận điểm du lịch	UBND tỉnh	33 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho BPTNTKQ	Chuyên viên phòng QL DL	01 ngày
Bước 9	Bộ phận một cửa của Sở trả kết quả cho tổ chức, công dân theo quy định	Công chức một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		60 ngày

VIII. THỂ DỤC THỂ THAO

1. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Bộ phận 1 cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng chuyên môn	Công chức Một cửa	01 ngày
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng chuyên môn	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với doanh nghiệp; - Nếu hồ sơ đầy đủ: Đi thẩm định các điều kiện thực tế của doanh nghiệp; thiết lập biên bản.	Chuyên viên	03 ngày
Bước 4	Tham mưu văn bản gửi UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai.	Chuyên viên	01 ngày
Bước 5	Trình hồ sơ UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai.	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa trả kết quả cho doanh nghiệp.	Chuyên viên	01 ngày
	Tổng thời hạn giải quyết		10 ngày

