

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

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

Số: 1201/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 24 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 1180/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 209/TTr-SVHTTDL ngày 22 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục

vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Trường Huy

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VĂN HÓA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 1201/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH (02 TTHC)
LĨNH VỰC VĂN HOÁ (02 TTHC)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh (Mã TTHC: 1.001029)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở VH TTDL để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Thụ lý, thẩm định hồ sơ	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVHGD)	03 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVHGD	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên phòng KGVX, Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			08 ngày làm việc

Quy trình số: 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh (Mã TTHC: 1.000963)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở VH TTDL để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng	0,25 ngày

Bước 2	Thụ lý, thẩm định hồ sơ	Công chức phòng QLVHGD	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVHGD	0,5 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở VHTTDL	0,5 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở VHTTDL	0,5 ngày
Bước 6	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên phòng KGVX, Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày