

Số: 1434 /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 25 tháng 11 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố 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 tỉnh Đắk Nông**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 101/TTr-SVHTTDL ngày 15 tháng 11 năm 2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đắk Nông trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

(Phụ lục 01, 02, 03 chi tiết kèm theo)

## Điều 2.

- Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với thủ tục hành

chính kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.

- Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh theo quy định.

- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Gia Nghĩa có trách nhiệm niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ VH,TT&DL;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn Thông Đắk Nông;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC (Đ).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Tôn Thị Ngọc Hạnh**



## Phụ lục 1

# QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA; HỢP TÁC QUỐC TẾ; QUẢNG CÁO; ĐIỆN ẢNH; NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN; VĂN HÓA; THƯ VIỆN; THI ĐUA – KHEN THƯỞNG; MỸ THUẬT; NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM; GIA ĐÌNH; HOẠT ĐỘNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ CHUYÊN NGÀNH VĂN HÓA; THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐẮK NÔNG

(Kèm theo Quyết định số: 1434/QĐ-UBND ngày 25 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

### I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA: 14 TTHC cấp tỉnh.

1. Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp (Mã 2.001591). Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	02 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	02 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp phép. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	06 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét ký nháy nội dung văn bản. - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt.	02 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản. - Chuyển Văn thư.	02 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển Hồ sơ, văn bản đến UBND tỉnh.	02 giờ
B3	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	0,5 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Duyệt, chuyển Chuyên viên xử lý.	0,5 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	5,5 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	0,5 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Duyệt.	0,5 giờ
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	0,5 giờ
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mã 1.003793).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
			4. Chuyển hồ sơ.	
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh cấp phép. - Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do (3 ngày làm việc). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	164 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét ký nháy nội dung văn bản. - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt.	08 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản. - Chuyển Văn thư.	16 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển Hồ sơ, văn bản đến UBND tỉnh.	04 giờ
B3	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển Chuyên viên xử lý.	01 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	19 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh.	08 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Duyệt.	08 giờ
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	03 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

3. 02 TTHC gồm: (1) Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích (Mã 1.003646); (2) Thủ tục 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 (Mã 1.003835).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 50 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 400 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
Bước 2		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Chuyên viên	- Xác minh hồ sơ. - Tham mưu cho Giám đốc Sở tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật. - Trình lãnh đạo phê duyệt: + Tham mưu văn bản mời các Sở, Ban, ngành liên quan tham gia thẩm định cổ vật (nếu chưa có Hội đồng thẩm định cổ vật cấp tỉnh). + Tham mưu biên bản thẩm định. + Tham mưu Quyết định.	228 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Phê duyệt nội dung tham mưu. - Trình Giám đốc Sở.	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Giám đốc Sở ra quyết định và gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản liên quan đến Chủ tịch UBND tỉnh.	76 giờ
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ
Bước 3	UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	04 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển Chuyên viên xử lý.	06 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	48 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh.	08 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan.	10 giờ
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu. - Chuyển hồ sơ về Bộ VHTTDL..	04 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Nhận kết quả, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

**4. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (Mã 1.001123)**

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 32 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	12 giờ
		Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét ký nháy nội dung văn bản</li> <li>- Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt</li> </ul>	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phê duyệt kết quả.</li> <li>- Chuyển Văn thư.</li> </ul>	04 giờ



		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ
B3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

5. 03 TTHC gồm: (1) Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích (Mã 1.001822); (2) Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích (Mã 1.002003); (3) Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích (Mã 2.001641).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	20 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét ký nháy nội dung văn bản - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt kết quả. - Chuyển Văn thư.	04 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có).	04 giờ

			- Gửi kết quả TTHCC.	
B3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

**6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích (Mã 1.003901).**

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét kỹ nháy nội dung văn bản - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt	08 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt kết quả. - Chuyển Văn thư.	08 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ



B3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
----	--	----------------------	--	--

7. Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương (Mã 1.003838).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	132 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét ký nháy nội dung văn bản - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt	08 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt kết quả. - Chuyển Văn thư.	08 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ

B3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
----	--	----------------------	--	--

8. 02 TTHC gồm: (1) Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (Mã 1.001106); (2) Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mã 2.001631).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc) x 8 giờ/ngày = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	92 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét ký nháy nội dung văn bản - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt	08 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt kết quả. - Chuyển Văn thư.	08 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ

B3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
----	--	----------------------	--	--

9. 02 TTHC, gồm: (1) Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mã 2.001613);  
(2) Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mã 1.003738 ).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc) x 8 giờ/ngày = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	212 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét ký nháy nội dung văn bản - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt	08 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt kết quả. - Chuyển Văn thư.	08 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ

B3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
----	--	----------------------	--	--

## II. LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ: 03 TTHC cấp tỉnh.

1. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mã 1.001091).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	03 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét, gia hạn Giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, gửi văn bản yêu cầu Cơ sở bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	10 giờ
		Lãnh đạo phòng	- Xem xét ký nháy nội dung văn bản - Trình Lãnh đạo Sở phụ trách phê duyệt	05 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt hồ sơ, văn bản. - Chuyển Văn thư.	04 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển Hồ sơ, văn bản đến UBND tỉnh.	02 giờ



B3	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	01 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển Chuyên viên xử lý.	02 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	04 giờ
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	02 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Duyệt	02 giờ
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm Phục vụ HCC	01 giờ
B4	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mã 1.001082)  
Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ.	16 giờ



**Phụ lục 2**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐẮK NÔNG**

(Kèm theo Quyết định số: 1434/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

**A. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO: 33 TTHC cấp tỉnh; 01 TTHC cấp xã.**

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. 03 TTHC gồm:**

(1) Thủ tục đăng cai 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 (Mã 1.002022);

(2) Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức (Mã 1.002013);

(3) Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố thuộc trung ương (Mã 1.001782).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, khi hồ sơ đảm bảo điều kiện. - Chuyển hồ sơ hợp lệ.	04 giờ
B2	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Quyết định của UBND cho phép tổ chức giải	28 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét văn bản, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản	04 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
		Văn thư Sở	- Văn thư Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ; văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ
<b>B3</b>	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	04 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ
		Chuyên viên phòng chuyên môn	- Thẩm định hồ sơ; - Soạn thảo văn bản; - Trình lãnh đạo.	10 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ	06 giờ
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ
<b>B4</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

## 2. 02 TTHC gồm:

(1) Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận (Mã 1.003441);

(2) Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng (Mã 1.000983).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 5 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, khi hồ sơ đảm bảo điều kiện. - Chuyển hồ sơ hợp lệ.	04 giờ
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Quyết định của UBND cho phép tổ chức giải	20 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét văn bản, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản	04 giờ
		Văn thư Sở	- Văn thư Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

### 3. 21 TTHC gồm:

- (1) 1.002445 - Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên;
- (2) 1.002396 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao;
- (3) 1.000920 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông;
- (4) 1.001195 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo;
- (5) 1.000904 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate;
- (6) 1.000883 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn;
- (7) 1.000863 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker;
- (8) 1.000847 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn;
- (9) 1.000830 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay;
- (10) 1.000814 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao;

- (11) 1.000644 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ;  
 (12) 1.000842 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo;  
 (13) 1.005163 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness;  
 (14) 2.002188 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân sư rồng;  
 (15) 1.000594 – Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí;  
 (16) 1.000560 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh;  
 (17) 1.000544 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam;  
 (18) 1.000518 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá;  
 (19) 1.000501 – Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt;  
 (20) 1.000485 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin;  
 (21) 1.001801 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao;  
 (22) 1.000953 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga;  
 (23) 1.000936 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf;  
 (24) 1.005162 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu;  
 (25) 1.001517 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao;  
 (26) 1.001527 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ;  
 (27) 1.001056 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao.
- Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 6 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 48 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, khi hồ sơ đảm bảo điều kiện. - Chuyển hồ sơ hợp lệ.	04 giờ
<b>B2</b>		Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ;	28 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch		- Tham mưu dự thảo Quyết định của UBND cho phép tổ chức giải	
		Lãnh đạo phòng	Xem xét văn bản, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản	04 giờ
		Văn thư Sở	- Văn thư Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

4. Thủ tục: 1.001500 - Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném.  
 Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, khi hồ sơ đảm bảo điều kiện. - Chuyển hồ sơ hợp lệ.	04 giờ
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Quyết định của UBND cho phép tổ chức giải	36 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét văn bản, ký nháy trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
		Văn thư Sở	- Văn thư Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục: 2.000794 – Thủ tục công nhận câu lạc bộ cấp xã

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	CCVC	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ khi hồ sơ đã đảm bảo điều kiện. - Chuyển hồ sơ hợp lệ cho Lãnh đạo UBND xã.	04 giờ
<b>B2</b>	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	Tiếp nhận, kiểm tra phân công công chức xử lý	04 giờ
		Công chức xử lý	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Xác minh (nếu có) - Trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	36 giờ
		Lãnh đạo UBND xã	Xem xét, ký Quyết định, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã.	06 giờ
		Văn thư UBND cấp xã	Ban hành Quyết định, chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTHC cấp xã.	06 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B3</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cấp xã	CCVC	Cập nhật và kết thúc kết quả trên hệ thống điện tử và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

**Phụ lục 3**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ  
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐẮK NÔNG**

(Kèm theo Quyết định số: 1434/QĐ-UBND ngày 15 tháng 1 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

**\* LĨNH VỰC DU LỊCH: 26 TTHC cấp tỉnh.**

1. Thủ tục: 1.004528 - Thủ tục công nhận Điểm du lịch.

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 08 giờ = 240 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	08 giờ
		Chuyên viên	- Thụ lý hồ sơ. Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	116 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký nháy văn bản. Trình Lãnh đạo Sở	08 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản	16 giờ
		Văn thư Sở	- Văn thư Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ; văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	1. Nêu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	04 giờ

2. Thủ tục 1.003490 - Thủ tục công nhận Khu du lịch cấp tỉnh.  
 Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 60 (ngày làm việc) x 08 giờ = 480 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B3</b>	UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên hồ sơ cho phòng chuyên môn	04 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo đảo	04 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	phòng chuyên môn	04 giờ
		Chuyên viên phòng chuyên môn	- Thẩm định hồ sơ; - Soạn thảo văn bản; - Trình lãnh đạo.	32 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ	24 giờ
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ
		CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	
<b>B4</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC		



<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
			<p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	08 giờ
		Chuyên viên	- Thụ lý hồ sơ. Thẩm định tính pháp lý của hồ sơ - Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	320 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký nháy văn bản. Trình Lãnh đạo Sở	16 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản	16 giờ
		Văn thư Sở	- Văn thư Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ; văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ
<b>B3</b>	UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	04 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Duyệt, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	08 giờ
		Chuyên viên phòng chuyên môn	- Thẩm định hồ sơ; - Soạn thảo văn bản; - Trình lãnh đạo.	56 giờ
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	20 giờ
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Duyệt hồ sơ	20 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
		Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ
<b>B4</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

3. 04 TTHC gồm: (1) 2.001628 - Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; (2) 1.001440 - Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch tại điểm; (3) 1.004614 - Cấp lại thẻ Hướng dẫn viên; (4) 1.001432 - Cấp đổi thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa.

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B2</b>		Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyên cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	Xử lý, thẩm định hồ sơ; tham mưu dự thảo văn bản.	56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản; chuyển Văn thư Sở	08 giờ
		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

4. 02 TTHC gồm: (1)1.004628 - Thủ tục cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế; (2)1.00.4623 - Thủ tục cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch nội địa.

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B2</b>		Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Chuyên viên	Xử lý, thẩm định hồ sơ; tham mưu dự thảo văn bản.	88 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở	08 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản; chuyển Văn thư Sở	12 giờ
		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

5. Thủ tục: 1.004605 - Thủ tục cấp giấy chứng nhận cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B2</b>		Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Thẩm tra thành phần hồ sơ; tham mưu dự thảo văn bản;	52 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch		- Tham mưu kế hoạch tổ chức khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên; - Tham mưu giấy chứng nhận cho Hướng dẫn viên đã tham gia Khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên.	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt các nội dung tham mưu của chuyên viên, ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản; chuyển Văn thư Sở	12 giờ
		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tin	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

6. 10 TTHC gồm: (1) 2.001616 - Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; (2) 2.001622 - Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; (3) 2.001611 - Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành; (4) 2.001589 - Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể; (5) 1.003742 - Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản; (6) 1.001837 - Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài; (7) 1.003240 - Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện; (8) 1.003275 - Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy; (9) 1.005161 - Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài; (10) 1.003002 - Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.



Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 5 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 40 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung của hồ sơ; chuyển kết quả, tham mưu văn bản trả lời trình lãnh đạo Phòng	18 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Ký ban hành văn bản nếu hồ sơ hợp lệ; hoặc văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do; - Chuyển Văn thư.	06 giờ
		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

7. Thủ tục 1.003717 - Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lưu hành nước ngoài. Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 56 giờ.

<b>Bước thực hiện</b>	<b>Đơn vị thực hiện</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	04 giờ
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung của hồ sơ; tham mưu dự thảo Quyết định cấp Giấy phép Văn thành lập phòng đại diện của doanh nghiệp nếu hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do.	34 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
		Lãnh đạo Sở	- Ký ban hành văn bản nếu hồ sơ hợp lệ; hoặc văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do; - Chuyển Văn thư.	06 giờ
		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	

8. Thủ tục 1.004594 - Công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch. Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	04 giờ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung của hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu thành lập Tổ thẩm định và các nội dung liên quan thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu văn bản nếu hồ sơ hợp lệ; hoặc văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do.</li> </ul>	210 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở	06 giờ
		Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký ban hành văn bản nếu hồ sơ hợp lệ; hoặc văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do;</li> <li>- Chuyển Văn thư.</li> </ul>	12 giờ
		Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào sổ, đóng dấu;</li> <li>- Chuyển hồ sơ.</li> </ul>	04 giờ



<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tin	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân
-----------	---------------------------------------	--------	---

9. 05 TTHC gồm: (1) **1.004551** - Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; (2) **1.004503** - Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; (3) **1.001455** - Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; (4) **1.00.4580** - Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch; (5) **1.00.4572** - Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
<b>B1</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tin	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</li> <li>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</li> <li>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</li> <li>4. Chuyển hồ sơ.</li> </ol>	04 giờ
<b>B2</b>	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý	06 giờ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính pháp lý, nội dung của hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu thành lập Tổ thẩm định và các nội dung liên quan thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu văn bản nếu hồ sơ hợp lệ; hoặc văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do.</li> </ul>	120 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt hồ sơ, ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Sở	08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo Sở	- Ký ban hành văn bản nếu hồ sơ hợp lệ; hoặc văn bản từ chối cấp và nêu rõ lý do; - Chuyển Văn thư.	16 giờ
		Văn thư Sở	- Vào sổ, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ.	06 giờ
<b>B3</b>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tin	CC, VC	- Kết thúc hồ sơ trên hệ thống điện tử và trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân	