

Số: 294 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 02 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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

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 Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 21/TTr-SVHTTDL ngày 23/02/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. 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 trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2813/QĐ-UBND ngày 17/8/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc 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.

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:
 - + LĐVP, KGVX;
 - + Lưu: VT, NC-KSTT.

**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 HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
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	
II		LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH	
5	1	Thủ tục cấp Giấy phép phân loại phim	
III		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	
IV		BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT	
9	1	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	
10	2	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
11	3	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (thẩm quyền Bộ VH-TT-DL)	
12	4	Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
13	5	Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
14	6	Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của UBND tỉnh)	

V		GIA ĐÌNH	
15	1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
16	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
17	3	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
18	4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND tỉnh)	
19	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 UBND tỉnh)	
20	6	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền UBND tỉnh)	
VI		DU LỊCH	
21	1	Thủ tục công nhận khu du lịch	
VII		LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO	
22	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	
23	2	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do Liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc TW tổ chức	
24	3	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc TW tổ chức	

II. 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 VH-TT-DL. - Công chức Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, công chức Một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	Công chức Một cửa Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu dự thảo kết quả giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 	Chuyên viên	15 ngày (120 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	Trưởng phòng	5 ngày (40 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, ký văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	6 ngày (48 giờ)
Bước 5	- Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Chuyên viên phòng chuyên môn, Văn thư Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày (80 giờ)
	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó 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		
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 (80 giờ)
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 (16 giờ)
Bước 11	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận một cửa Sở VHTTDL để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	TTPVHCC Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	704 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 88 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật gửi văn bản đề nghị và hồ sơ hiện vật đến Bộ phận Một cửa Sở VHTTDL. - Công chức Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, công chức Một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	Công chức Một cửa	1 ngày (8 giờ)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên	15 ngày (120 giờ)

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.		
Bước 3	Trưởng phòng thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	Trưởng phòng	5 ngày (40 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, ký văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	6 ngày (48 giờ)
Bước 5	- Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (<i>cả bản giấy và điện tử</i>) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý di sản	1 ngày (8 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh		10 ngày (80 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó 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		
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 (80 giờ)
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 (16 giờ)
Bước 11	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận một cửa Sở VHTTDL để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	TTPVHCC Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	704 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 88 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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 Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung phải ra thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong vòng 3 ngày). - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa	1 giờ
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản văn hóa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	2h
Bước 5	Vào sổ văn bản cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa	1h
Bước 6	UBND tỉnh		1,5 ngày (12 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình Lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	TTPVHCC Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 3 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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 nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	1 ngày (8 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung phải ra thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong vòng 3 ngày) - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa	5 ngày (40 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	2 ngày (16 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (<i>cả bản giấy và điện tử</i>) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý di sản	1 ngày (8 giờ)
Bước 6	UBND tỉnh		10 ngày (80 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

II- ĐIỆN ẢNH

1. Thủ tục cấp Giấy phép phân loại phim

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp Bộ phận Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Bắc Giang. Cán bộ Một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, đầy đủ thành phần thì tiếp nhận và hẹn thời gian trả giấy phép - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	1 ngày
Bước 2	- Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung phải ra thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong vòng 3 ngày) - Trường hợp phải thẩm định nội dung thì bố trí họp Hội đồng thẩm định. Biên bản họp Hội đồng là căn cứ để ra dự thảo tờ trình UBND tỉnh hoặc trả lại hồ sơ của tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh (nếu đủ điều kiện cấp)	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	7 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	
Bước 6	UBND tỉnh		04 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		

Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của các sở, ngành để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	<i>(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>		

III. 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 nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày (20 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	05 ngày (4 giờ)
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh		3 ngày (24 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện		

	kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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 nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày (20 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh		3 ngày (24 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện		

	kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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 nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày (20 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh		3 ngày (24 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin	TTPVHCC	

	tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

IV. MỸ THUẬT, NGHIỆP ẢNH TRIỂN LÃM

1. Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	- Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyên hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	2 ngày (16 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh		2 ngày (16 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông	TTPVHCC	

	tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (Thẩm quyền do Bộ VHTTDL cấp phép)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	- Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	½ ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	5 ngày (40 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 5	Vào số văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa	½ ngày (4 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh		12 ngày (96 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản trình Bộ VHTTDL xem xét, cấp phép - Bộ VHTTDL tiếp nhận hồ sơ, văn bản xin cấp phép của UBND tỉnh, sau đó chuyển cho bộ phận chuyên môn thẩm định, xem xét, tham mưu văn bản trả lời.		

	- UBND tỉnh nhận văn bản trả lời của Bộ VH-TT-DL, sau đó vào văn thư và trả kết quả.		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	- Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	1,5 ngày (12 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Chuyên viên, Văn thư sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh		02 ngày (16 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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 nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	1,5 ngày (12 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh		2 ngày (16 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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 nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	1,5 ngày (12 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh		02 ngày (16 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

V. BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT

1. 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
Bước 1	- Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện (Hồ sơ phải được tiếp nhận trước 30 ngày khi cuộc thi được tổ chức) - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PVHCC	1 ngày (8 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung phải ra thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong vòng 3 ngày) - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	4,5 ngày (36 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	2 ngày (16 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	2 ngày (16 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh		5 ngày (40 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân. - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại TTPVHCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	09 ngày (72 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan ký Tờ trình	Trưởng Phòng XDNSVH&GD	02 ngày (16 giờ)
Bước 4	Ký Tờ trình theo thẩm quyền giải quyết	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		05 ngày (40 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử,	TTPVHCC Công chức Bộ	

	chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	phần Một cửa	
Tổng thời gian	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân. - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức một cửa tại TTPVHCC	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	03 ngày (24 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan ký Tờ trình	Trưởng phòng XDNSVH&GD	01 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký Tờ trình theo thẩm quyền giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		04 ngày (32 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính		

	kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức một cửa tại TTPVHCC	01 ngày
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	05 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan ký Tờ trình	Trưởng phòng	02 ngày
Bước 4	Ký Tờ trình theo thẩm quyền giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư sở; Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	01 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		05 ngày (40 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn		

	thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức một cửa tại TTPVHCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên	09 ngày (72 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan ký Tờ trình	Trưởng phòng	02 ngày (16 giờ)
Bước 4	Ký tờ trình theo thẩm quyền giải quyết	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư sở; Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	01 ngày
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		05 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo		

	hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân. - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức một cửa tại TTPVHCC	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên	03 ngày (24 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký Tờ trình	Trưởng phòng	01 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký Tờ trình theo thẩm quyền giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		04 ngày (32 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo		

	Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

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

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân. - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức một cửa tại TTPVHCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	5 ngày (40 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký Tờ trình	Trưởng phòng XDNSVH&GD	02 ngày (16 giờ)
Bước 4	Ký Tờ trình theo thẩm quyền giải quyết	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển Tờ trình kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên Phòng XDNSVH&GD	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh		05 ngày (40 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		

	<p>để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh 		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

VII. DU LỊCH

1. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Quản lý Du lịch (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	Công chức một cửa tại TTPVHCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp quyết định công nhận khu du lịch 	Công chức chuyên môn Phòng QL DL	02 ngày (16 giờ)
Bước 3	<p>Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện: trình lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp quyết định công nhận khu du lịch và thực hiện các bước tiếp theo. - Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển lại bước 2 	Trưởng phòng QL DL	39 ngày
Bước 4	Ký văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp quyết định công nhận khu du lịch	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn	Văn thư Sở; Công chức chuyên môn	01 ngày (8 giờ)

	phòng UBND tỉnh.	Phòng QL DL	
Bước 6	Chủ tịch UBND tỉnh		15 ngày (120 giờ)
	<p>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ, xem xét trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý</p> <p>- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt</p> <p>- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC</p>		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	480 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

VIII. THỂ DỤC THỂ THAO

1. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận 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	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm HCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng Phòng Quản lý TDTT	01 ngày (8 giờ)
Bước 3	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý 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 Phòng Quản lý TDTT	03 ngày (24 giờ)

	- Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh.		
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng phòng Quản lý TDTT	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Ký phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Công chức chuyên môn	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 7	Ủy ban nhân dân tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 8	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do Liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc TW tổ chức

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm HCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý TDTT	01 ngày (8 giờ)
Bước 3	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý 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	Chuyên viên Phòng Quản lý TDTT	03 ngày (24 giờ)

	điều kiện thực tế của doanh nghiệp; thiết lập biên bản. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh.		
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng phòng Quản lý TĐTT	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Ký phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Công chức chuyên môn	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 7	Ủy ban nhân dân tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 8	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc TW tổ chức

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm HCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý TĐTT	01 ngày (8 giờ)
Bước 3	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Chuyên viên Phòng Quản	03 ngày (24 giờ)

	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. - Dự thảo Tờ trình gửi UBND tỉnh.	ly TĐTT	
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng phòng Quản lý TĐTT	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Ký phê duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Công chức chuyên môn	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 7	Ủy ban nhân dân tỉnh	UBND tỉnh	03 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 8	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TTPVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
Tổng thời gian	80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		