

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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 và 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 Thủ tướng 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 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;

Căn cứ Quyết định số 432/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 30/TTr-SVHTTDL ngày 04 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2.

- Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với TTHC kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết

TTHC của tỉnh; niêm yết, công khai Quy trình giải quyết TTHC tại trụ sở làm việc và trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Giao Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai Quy trình giải quyết TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Giao UBND các huyện, thành phố niêm yết, công khai Quy trình giải quyết TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

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, Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *sb*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, TH(Tn).



Tôn Thị Ngọc Hạnh

Phụ lục 1

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ;
BÁO CHÍ; XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH; THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐẮK NÔNG**

(Kèm theo Quyết định số **701**/QĐ-UBND ngày **23**/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

A. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ: 13 TTHC cấp tỉnh, 04 TTHC cấp huyện.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 13 TTHC.

1. Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (Mã 2.001765)

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 96 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Công chức, viên chức	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VHTT&DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	08 giờ
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có).	64 giờ



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 2.3			- Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	08 giờ
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh;	08 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (Mã 1.003384)

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 8 ngày làm việc x 08 giờ = 64 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	CC,VC	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			- Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	28 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	12 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TT & DL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh;	12 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	CC, VC	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

3. 02 TTHC, gồm:

(1) Thủ tục Cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mã 2.001098);

(2) Thủ tục Cấp giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (Mã 1.004508).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	CC, VC	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	08 giờ
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			- Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	48 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	08 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

4. 08 TTHC, gồm:

- (1) Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mã 1.005452);
- (2) Thủ tục Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mã 2.001091);
- (3) Thủ tục Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mã 2.001087);
- (4) Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (Mã 1.001976);
- (5) Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (Mã 2.002738);

(6) Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (Mã 1.001988);

(7) Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (Mã 2.002739);

(8) Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (Mã 2.002740).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	06 giờ
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	12 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VHTTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	06 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (Mã 1.002001)

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	08 giờ
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	80 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TT & DL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	08 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 04 TTHC.

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (Mã 2.001885)

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng VH, KH&TT xử lý.	04 giờ
<i>Bước 2.1</i>	Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin (VH, KH&TT) cấp huyện	Lãnh đạo phòng VH, KH&TT cấp huyện	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	08 giờ
<i>Bước 2.2</i>		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. Trình lãnh đạo phòng VH, KH&TT xem xét.	80 giờ
<i>Bước 2.3</i>		Lãnh đạo phòng VH, KH&TT cấp huyện	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo UBND huyện ký; Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều.	16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 3	VP UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư UBND huyện đóng dấu; Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng VH, KH&TT điều chỉnh.	08 giờ
Bước 4	VP UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. 03 TTHC, gồm:

(1) Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (Mã 2.001884);

(2) Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (Mã 2.001880);

(3) Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (Mã 2.001786).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng VH, KH&TT xử lý.	04 giờ
<i>Bước 2.1</i>	Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin (VH, KH&TT) cấp huyện	Lãnh đạo phòng VH, KH&TT cấp huyện	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ
<i>Bước 2.2</i>		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. Trình lãnh đạo phòng VH, KH&TT xem xét.	16 giờ
<i>Bước 2.3</i>		Lãnh đạo phòng VH, KH&TT cấp huyện	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo UBND huyện ký; Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều.	08 giờ
<i>Bước 3</i>	VP UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư UBND huyện đóng dấu; Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng VH, KH&TT điều chỉnh.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 4	VP UBND cấp huyện	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Công chức, viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

B. LĨNH VỰC BÁO CHÍ: 04 TTHC cấp tỉnh.

1. Thủ tục Cho phép hợp báo (trong nước) (Mã 2.001171).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	30 phút
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản,	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	30 phút

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 2.2	Sở VH TT&DL	Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	60 phút
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh.	30 phút
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở VH TT&DL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	30 phút
Bước 2.5	Văn phòng Sở VH TT&DL	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ cho VP UBND tỉnh.	30 phút
Bước 3.1	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Vào sổ văn thư, chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	30 phút
Bước 3.2	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	60 phút
Bước 3.3		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Soạn thảo văn bản; - Trình lãnh đạo phòng.	60 phút
Bước 3.4		Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, ký nháy trình lãnh đạo UBND tỉnh	30 phút

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 3.5	Lãnh đạo UBND tỉnh	PCT phụ trách lĩnh vực	Ký duyệt	60 phút
Bước 3.6	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Đóng dấu và chuyển hồ sơ kết quả sang Trung tâm Phục vụ HCC.	30 phút
Bước 4	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

2. Thủ tục Cho phép hợp báo (nước ngoài) (Mã 2.001173).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	01 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	01 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 2.2	thuộc Sở VHTT&DL	Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	04 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh.	01 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở VHTTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	01 giờ
Bước 2.5	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ cho VP UBND tỉnh.	01 giờ
Bước 3.1	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Vào sổ văn thư, chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	01 giờ
Bước 3.2	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	01 giờ
Bước 3.3		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Soạn thảo văn bản; - Trình lãnh đạo phòng.	02 giờ
Bước 3.4		Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, ký nháy trình lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 3.5	Lãnh đạo UBND tỉnh	PCT phụ trách lĩnh vực	Ký duyệt	01 giờ
Bước 3.6	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Đóng dấu và chuyển hồ sơ kết qua sang Trung tâm Phục vụ HCC.	01 giờ
Bước 4	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

3. Thủ tục Cấp Giấy phép xuất bản Bản tin (địa phương) (Mã 1.009374)

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160 giờ.

*** Đối với hồ sơ trực tuyến ưu tiên giải quyết trước hạn 01 ngày làm việc.**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Thời gian tiếp nhận trực tuyến (ưu tiên giải quyết)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	08 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Thời gian tiếp nhận trực tuyến (ưu tiên giải quyết)
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT&DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	16 giờ	
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	92 giờ	84 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	24 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	16 giờ	
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Thủ tục Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương) (Mã 1.009386)

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
<i>Bước 2.1</i>	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	16 giờ
<i>Bước 2.2</i>		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	72 giờ
<i>Bước 2.3</i>		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	16 giờ
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt	08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
	Sở VH TTDL		- Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

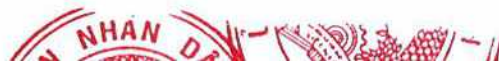
C. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH

1. Thủ tục Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mã 1.003868);

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

** Đối với hồ sơ trực tuyến ưu tiên giải quyết trước hạn 01 ngày làm việc.*

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Thời gian tiếp nhận trực tuyến (ưu tiên giải quyết)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan.	04 giờ	



Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Thời gian tiếp nhận trực tuyến (ưu tiên giải quyết)
			- Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.		
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	08 giờ	
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	80 giờ	72 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	16 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TT & DL	Lãnh đạo cơ quan	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	08 giờ	
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ	
Bước 5	Trung tâm	Viên chức	Trả kết quả:		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Thời gian tiếp nhận trực tuyến (ưu tiên giải quyết)
	Phục vụ HCC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. 03 TTHC, gồm:

(1) Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (Mã 2.001594).

(2) Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động in (Mã 1.004153);

(3) Thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mã 1.003725).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	14 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 2.2	bản thuộc Sở VH TT&DL	Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	70 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	12 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

3.04 TTHC, gồm:

- (1) Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (Mã 2.001584);
- (2) Thủ tục Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (Mã 1.003729);
- (3) Thủ tục Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mã 1.003114);

(4) Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mã 1.008201).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	06 giờ
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	12 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TT & DL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu;	06 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			- Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

4. 02 Thủ tục, gồm:

(1) Thủ tục Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (Mã 2.001564);

(2) Thủ tục Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm (Mã 1.003483).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	CC, VC	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý.	08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
	chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT&DL		- Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	
Bước 2.2	chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT&DL	Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	48 giờ
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VH TTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	08 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

5. 02 TTHC, gồm:

(1) Thủ tục Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in (Mã 2.001740)

(2) Thủ tục Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (Mã 2.001737).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ HCC	CC, VC	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
<i>Bước 2.1</i>	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
<i>Bước 2.2</i>		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	04 giờ
<i>Bước 2.3</i>		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	04 giờ
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo Sở VHTTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	04 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

6. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động in (Mã 2.001744).

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC	CC, VC	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	04 giờ
Bước 2.1	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VH TT & DL	Lãnh đạo phòng	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công Chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 2.2		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ.	24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
			- Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	
Bước 2.3		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh;	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở VHTTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu; - Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	04 giờ
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ HCC.	04 giờ
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC	Viên chức	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

D. LĨNH VỰC THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI: 01 TTHC CẤP TỈNH

1. Thủ tục Trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài (địa phương) (Mã 1.003888)

Áp dụng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ HCC	Chuyên viên	Tiếp nhận: - Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định. - Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì trả hồ sơ cho người nộp; hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền liên quan. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (có mẫu), chuyển hồ sơ hợp lệ đến phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	04 giờ
<i>Bước 2.1</i>	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản thuộc Sở VHTT&DL	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công thụ lý - Nếu hồ sơ đảm bảo hợp lệ, chuyển phân công đến phòng chuyên môn thụ lý. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo, chuyển trả Trung tâm Phục vụ HCC.	08 giờ
<i>Bước 2.2.1</i>		Chuyên viên	Thụ lý: - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh, hướng dẫn (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Dự thảo kết quả hồ sơ. Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ
<i>Bước 2.3</i>		Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình kết quả - Nếu kết quả đảm bảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả chuyên viên điều chỉnh.	08 giờ
<i>Bước 2.4</i>	Lãnh đạo Sở VHTTDL	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt - Nếu kết quả đảm bảo, ký duyệt, chuyển Văn thư đóng dấu. Nếu kết quả chưa đảm bảo, chuyển trả Lãnh đạo phòng điều chỉnh.	08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định
Bước 2.5	Văn phòng	Văn thư	Vào sổ văn thư: - Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ cho VP UBND tỉnh.	04 giờ
Bước 3.1	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Vào sổ văn thư, chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	04 giờ
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3.3		Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo phòng	08 giờ
Bước 3.4		Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, ký nháy trình lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ
Bước 3.5	Lãnh đạo UBND tỉnh	PCT phụ trách lĩnh vực	Ký duyệt	04 giờ
Bước 3.6	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Đóng dấu và chuyển hồ sơ kết qua sang Trung tâm Phục vụ HCC	04 giờ
Bước 4	Trung tâm Phục vụ HCC	CC, VC	Trả kết quả: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	