ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH NGHỆ AN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 951 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 08 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát TTHC; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 109/TTr-SVHTTDL ngày 11/3/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An tại các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An: số 1595/QĐ-UBND ngày 06/6/2023 về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; số 250/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 công bố danh mục TTHC mới ban hành, bị bãi bỏ và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong lĩnh vực gia đình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; số 309/QĐ-UBND ngày 06/02/2024 công bố danh mục TTHC được bổ sung và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An; số 1157/QĐ-UBND ngày 13/5/2024 công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ ục hành chính lĩnh vực Di sản văn hoá thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An; số 2186/QĐ-UBND ngày 22/8/2024 công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực Thể dục, Thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An; số 2539/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An; số 3437/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 công bố danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC trong lĩnh vực văn hóa cơ sở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An.

Bãi bỏ Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 25/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Nghệ An.

Bãi bỏ các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An: số 3312/QĐ-UBND ngày 10/9/2021 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện về lĩnh vực thông tin và truyền thông trên địa bàn tỉnh Nghệ An; số 3102/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 phê duyệt quy trình nội bộ của Sở Thông tin và Truyền thông; số 1221/QĐ-UBND ngày 05/5/2023 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Nghệ An; số 2313/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Nghệ An.

Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Cổng Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiền);
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Khánh).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Bùi Đình Long

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 951 */QĐ-UBND ngày 08 / 4 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

A. TTHC CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HOÁ

1. Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	05 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	64 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Cấp Giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	102 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	62 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Cấp Giấy phép khai quật khẩn cấp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	02 giờ làm việc	Một phần

II

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Cấp Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	176 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu họp Hội đồng thẩm định; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng thẩm định; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	144 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	80 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	80 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VHTT&DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VHTT&DL, Chính phủ. Tổng hợp Quyết định Công nhận bảo vật quốc gia (nếu được ban hành quyết đinh) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	472 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Văn phòng Chính phủ; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		800 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 100 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

8. 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 công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu họp Hội đồng thẩm định; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng thẩm định; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	144 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	80 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	80 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VHTT&DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VHTT&DL, Chính phủ. Tổng hợp Quyết định Công nhận bảo vật quốc gia (nếu được ban hành quyết đinh) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	472 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Văn phòng Chính phủ; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		800 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 100 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

10. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

11. Cấp Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

12. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

13. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

14. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH

15. Cấp giấy phép phân loại phim

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; tổ chức Hội đồng thẩm định - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	94 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

16. Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do).	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. - Trường hợp không đồng ý: ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo cho tổ chức/cá nhân (trường hợp không đồng ý)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

17. Cấp Giấy phép triển lãm mỹ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

18. Cấp Giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ) - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	14 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, và trong thời hạn 20 ngày với trường hợp xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng phải có ý kiến của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

20. Cấp Giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản;	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ) - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	18 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

21. Cấp Giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

23. Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

24. Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân nước ngoài; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân nước ngoài		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

25. Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

26. Cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân nước ngoài; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	38 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân nước ngoài		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

27. Thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

IV. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	94 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	50 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	34 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

31. Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

V. LĨNH VỰC VĂN HOÁ CƠ SỞ

32. Đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	62 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. (trường hợp hồ sơ hợp lệ) - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

33. Thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do). - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

34. Cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại điểm điểm kinh doanh vũ trường; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	34 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản;	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

35. Cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại điểm điểm kinh doanh vũ trường; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ) - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu;	14 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

36. Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

37. Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do).	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. - Trường hợp không đồng ý: ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. - Trường hợp không đồng ý: Ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu (nếu lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC);	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo cho tổ chức/cá nhân (trường hợp không đồng ý)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

38. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

39. 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 công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

40. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

VI. HOẠT ĐỘNG MUA BÁN HÀNG HOÁ QUỐC TẾ CHUYÊN NGÀNH VĂN HOÁ

41. Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

42. Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

VII. LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

43. Xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ Nhân dân"

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp cơ sở và triển khai các nội dung của Hội đồng cơ sở tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Dự thảo: Quyết định thành lập Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và các văn bản liên quan; - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	512 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định thành lập Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định thành lập Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác trình Lãnh	48 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận Quyết định thành lập Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân"; Báo cáo quá trình xét tặng... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	464 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân"; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	16 giờ	
Bước 12	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 13	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 14	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 16	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.	48 giờ	
Bước 17	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	56 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		1240 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 155 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

44. Xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú"

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Họp Hội đồng Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" và triển khai các nội dung của Hội đồng cơ sở tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Dự thảo: Quyết định thành lập Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và các văn bản liên quan; - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	512 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt;	48 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	464 giờ	
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ:	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
Bước 12	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 13	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 14	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	
Bước 16	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử	48 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.		
Bước 17	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	56 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		1240 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 155 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

45. Xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa.	04 giờ	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo: Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa.	28 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	24 giờ	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch		
Bước 11	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Chuyển Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	04 giờ	
Bước 12	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Nhận Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và phân công Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa tham mưu.	04 giờ	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Nhận Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 14	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh và	480 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
Bước 15	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 16	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ	
Bước 17	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 18	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 19	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	
Bước 20	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng Hội	40 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.		
Bước 21	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	44 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		720 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

46. Xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa.	04 giờ	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo: Quyết định thành lập Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú"cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa.	28 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	24 giờ	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 11	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Chuyển Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	04 giờ	
Bước 12	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và phân công Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa tham mưu.	04 giờ	
Bước 13	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 14	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng...	480 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
Bước 15	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	
Bước 16	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ	
Bước 17	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 18	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 19	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	
Bước 20	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.	40 giờ	
Bước 21	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	44 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		720 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

47. Xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo: Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở (cấp tỉnh) và các văn bản liên quan; - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	28 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cở và các văn bản liên quan khác;	08 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	24 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 10	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.	404 giờ	
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
Bước 12	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 13	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 14	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 16	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.	40 giờ	
Bước 17	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	48 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		640 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 80 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

48. Xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo: Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở (cấp tỉnh) và các văn bản liên quan; - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	28 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cở và các văn bản liên quan khác;	08 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt;	24 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và các văn bản liên quan khác (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.	404 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	16 giờ	
Bước 12	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 13	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 14	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 15	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 16	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice	40 giờ	
Bước 17	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	48 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		640 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 80 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

VIII. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh;		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC;	44 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu;	38 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

IX. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

52. Cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Kiểm tra các điều kiện yêu cầu về cơ sở vật chất, địa điểm của cơ sở đăng ký; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

53. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ;	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

54. Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Kiểm tra các điều kiện yêu cầu về cơ sở vật chất, địa điểm của cơ sở đăng ký. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

X. LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ

55. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử và hồ sơ giấy được chuyển về từ trung tâm phục vụ hành chính công); xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng, đồng thời chuyển lại hồ sơ giấy cho bộ phận Văn thư Sở (sau khi đã thẩm tra, hoàn thành việc xử lý hồ sơ ở công đoạn của mình)	50 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy Tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử và hồ sơ giấy) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	34 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

56. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử và hồ sơ giấy được chuyển về từ trung tâm phục vụ hành chính công); xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng, đồng thời chuyển lại hồ sơ giấy cho bộ phận Văn thư Sở (sau khi đã thẩm tra, hoàn thành việc xử lý hồ sơ ở công đoạn của mình)	26 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy Tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào số văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử và hồ sơ giấy) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu;	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử và hồ sơ giấy được chuyển về từ trung tâm phục vụ hành chính công); xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng, đồng thời chuyển lại hồ sơ giấy cho bộ phận Văn thư Sở (sau khi đã thẩm tra, hoàn thành việc xử lý hồ sơ ở công đoạn của mình)	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy Tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	03 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào số văn bản;	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử và hồ sơ giấy) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

XI. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO

58. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao (TDTT)	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

59. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	03 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

60. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	24 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

61. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

62. Đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

63. Đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

64. Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

65. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

66. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

67. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu Lông

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

68. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Teakwondo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

69. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

70. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

71. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

72. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

73. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Diều bay

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

74. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

75. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

76. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh;		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

77. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	03 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

78. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân sư rồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

79. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Vũ đạo thể thao giải trí

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.		
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

80. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền Anh

Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**	**Dịch vụ công trực tuyến mức độ**
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	28 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

81. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

82. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

83. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

84. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC;	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

85. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	32 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

86. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	32 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

87. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	32 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

88. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	32 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

89. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

90. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

91. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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	03 giờ làm việc	Một phần

		lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

92. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Một phần

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

XII. LĨNH VỰC DU LỊCH

93. Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	48 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy phép.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

94. Thủ tục Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP.	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

95. Thủ tục Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý lữ hành Sở Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp đổi GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp đổi GP.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

96. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Thu hồi GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Thu hồi GP. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

97. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		do không đủ điều kiện Thu hồi GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Thu hồi GP. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

98. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

		+ Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Thu hồi GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định Thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Thu hồi GP. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

99. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài

Trường hợp 1	**Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**			
Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**	**Dịch vụ công trực tuyến mức độ**
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch	24 giờ làm việc	

		vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp giấy phép.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp giấy phép trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp giấy phép.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		
Trường hợp 2	**Trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên**			
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp giấy phép.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp giấy phép trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp giấy phép	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

100. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trên địa bàn tỉnh Nghệ An

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

101. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, *bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của các doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

102. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài

Trường hợp 1	**Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế và Việt Nam là thành viên**			
Thứ tự công việc	**Đơn vị/người thực hiện**	**Nội dung công việc**	**Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)**	**Dịch vụ công trực tuyến mức độ**
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch, Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nh□n h□ s□ và xem xét tham m□u: - T□ ch□c vi□c th□m □□nh theo quy □□nh; - D□ th□o quy□t □□nh □i□u ch□nh Gi□y phép thành l□p V□n phòng □□i di□n t□i Vi□t Nam c□a doanh nghi□p kinh doanh d□ch v□ l□ hành n□□c ngoài ho□c v□n b□n thông báo lý do không □□ □i□u ki□n.	16 gi□ làm vi□c	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Th□m □□nh d□ th□o quy□t □□nh □i□u ch□nh Gi□y phép thành l□p V□n phòng □□i di□n t□i Vi□t Nam c□a doanh nghi□p kinh doanh d□ch v□ l□ hành n□□c ngoài ho□c v□n b□n thông báo lý do không □□ □i□u ki□n □i□u ch□nh tr□□c khi trình Lãnh □□o S□ xem xét, phê duy□t.	08 gi□ làm vi□c	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quy□t □□nh □i□u ch□nh Gi□y phép thành l□p V□n phòng □□i di□n t□i Vi□t Nam c□a doanh nghi□p kinh doanh d□ch v□ l□ hành n□□c ngoài ho□c v□n b□n thông báo lý do không □□ □i□u ki□n □i□u ch□nh	08 gi□ làm vi□c	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào s□ v□n b□n, l□u tr□ h□ s□, chuy□n k□t qu□ cho B□ ph□n Ti□p nh□n và tr□ k□t qu□, TTPVHCC (chuy□n k□t qu□ □i□n t□ và b□n gi□y).	02 gi□ làm vi□c	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nh□n ph□n m□m M□t c□a □i□n t□; - Thông báo và tr□ k□t qu□ cho t□ ch□c, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		
Trường hợp 2	**Trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế và Việt Nam là thành viên**			
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm	02 giờ làm việc	Toàn trình

		Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Điều chỉnh trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện điều chỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

103. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trên địa bàn tỉnh Nghệ An

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Gia hạn Giấy phép trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Gia hạn Giấy phép	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

104. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trên địa bàn tỉnh Nghệ An

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng QLDL Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Chấm dứt.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Chấm dứt trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tai Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		lữ hành nước ngoài hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Chấm dứt.		
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

105. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ. - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		Trưởng phòng Quản lý Du lịch Sở VHTTDL xử lý hồ sơ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp thẻ	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp thẻ	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

106. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ. - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch Sở VHTTDL xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp thẻ	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp thẻ	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

107. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ. - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

108. Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ. - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch Sở VHTTDL xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ đổi thẻ	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

109. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý lữ hành Sở Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại thẻ	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại thẻ	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

110. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ.		Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý lữ hành Sở Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Kết thúc Khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẩm định hồ sơ học viên và Dự thảo quyết định Cấp Giấy chứng nhận Khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế. - Chuẩn bị phôi Giấy chứng nhận Khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	46 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp Giấy chứng nhận Khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định quyết định Cấp Giấy chứng nhận Khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

111. Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch từ 1-3 sao (khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch)

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên	02 giờ làm việc	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy, xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định (kèm theo hồ sơ biên bản thẩm định, phiếu chấm điểm...) và dự thảo quyết định công nhận hạng nếu đạt tiêu chuẩn hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	152 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	- Ký báo cáo kết quả thẩm định; - Thẩm định dự thảo quyết định công nhận hạng hoặc văn bản thông báo lý do không công nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		184 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

112. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ;	02 giờ làm việc	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy, xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định (kèm theo hồ sơ biên bản thẩm định, phiếu đánh giá...) và dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không được công nhận.	80 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	- Ký báo cáo kết quả thẩm định; - Thẩm định dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không công nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định công nhận cơ sở dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

113. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy, xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định (kèm theo hồ sơ biên bản thẩm định, phiếu đánh giá...) và dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	88 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	- Ký báo cáo kết quả thẩm định; - Thẩm định dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		do không công nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định công nhận cơ sở dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

114. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy, xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức thẩm định theo quy định; - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định (kèm theo hồ sơ biên bản thẩm định, phiếu đánh giá...) và dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không được công nhận.	104 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	- Ký báo cáo kết quả thẩm định; - Thẩm định dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		lý do không được công nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định công nhận cơ sở dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo ly do không được công nhận.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		136 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

115. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ. - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy, xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhậnhồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức thẩm định theo quy định; - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định (kèm theo hồ sơ biên bản thẩm định, phiếu đánh giá...) và dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không được công nhận.	104 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	- Ký báo cáo kết quả thẩm định; - Thẩm định dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định công nhận cơ sở dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		136 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

116. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ. - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy, xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức thẩm định theo quy định; - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định (kèm theo hồ sơ biên bản thẩm định, phiếu đánh giá...) và dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn hoặc dự thảo văn bản thông báo lý do không được công nhận.	104 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Trưởng phòng Quản lý Du lịch	- Ký báo cáo kết quả thẩm định; - Thẩm định dự thảo quyết định công nhận đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không công nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định công nhận cơ sở dịch vụ đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		136 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

117. Thủ tục Công nhận điểm du lịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý phát triển tài nguyên du lịch	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý phát triển tài nguyên du lịch	Nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nếu nội dung hồ sơ không đầy đủ thông tin, tài liệu để thẩm định: Phối hợp với công chức thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu nội dung hồ sơ đầy đủ thông tin, tài liệu: Tham mưu tổ chức thẩm định theo quy định; - Tham mưu tổng hợp phiếu thẩm định của các thành viên, biên bản thẩm định; dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định và Tờ trình gửi UBND tỉnh; dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc dự thảo Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các	66 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		tiêu chí) kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản Thuyết minh) báo cáo Trưởng phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý phát triển tài nguyên du lịch	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy các văn bản sau: + Tờ trình và Báo cáo kết quả thẩm định; + Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc dự thảo Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí); Kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản Thuyết minh); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả thẩm định: Tờ trình, Báo cáo kết quả thẩm định; kèm theo Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử và bản giấy) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bao gồm: Tờ trình, Báo cáo kết quả thẩm định; kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, bản Thuyết minh) và Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí).		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	54 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		152 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

118. Thủ tục Công nhận khu du lịch cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý phát triển tài nguyên du lịch	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý phát triển tài nguyên du lịch	Nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nếu nội dung hồ sơ không đầy đủ thông tin, tài liệu để thẩm định: Phối hợp với công chức thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu nội dung hồ sơ đầy đủ thông tin, tài liệu: Tham mưu tổ chức thẩm định theo quy định; - Tham mưu tổng hợp phiếu thẩm định của các thành viên, biên bản thẩm định; dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định và Tờ trình gửi UBND tỉnh; dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc dự thảo Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các	206 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		tiêu chí) kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản Thuyết minh) báo cáo Trưởng phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý phát triển tài nguyên du lịch	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy các văn bản sau: + Tờ trình và Báo cáo kết quả thẩm định; + Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc dự thảo Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí); Kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản Thuyết minh); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả thẩm định: Tờ trình, Báo cáo kết quả thẩm định; kèm theo Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử và bản giấy) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bao gồm: Tờ trình, Báo cáo kết quả thẩm định; kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		Thuyết minh) và Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí).		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	72 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

XII. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH - THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

119. Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	06 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

120. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

121. Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

122. Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

123. Cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

124. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

125. Gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

126. Cấp lại giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

127. Cấp giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

128. Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

129. Cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

130. Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

131. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	10 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

XIII. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

132. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

133. Cho phép họp báo (nước ngoài)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	11 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	03 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

134. Cho phép họp báo (trong nước)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	11 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	03 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

135. Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

136. Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

XIV. LĨNH VỰC XUẤT BẢN - IN - PHÁT HÀNH

137. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

138. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

139. Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

140. Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

141. Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	10 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

142. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	8 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

143. Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	10 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

144. Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

145. Cấp giấy phép hoạt động in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

146. Cấp lại giấy phép hoạt động in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

147. Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	11 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	03 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

148. Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	11 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

149. Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

B. TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Tham mưu thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại điểm điểm kinh doanh karaoke; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện.	56 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện		
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào số theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Cấp Giấy phép Điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	04 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ;		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ) làm việc	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	108giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ) làm việc	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	16giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do)	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

5. Thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	68 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào số theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

7. Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào số theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

8. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	68 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo cấp huyện ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào số theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo cấp huyện ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp huyện	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

10. Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo cấp huyện ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp huyện	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

11. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- 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 Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo cấp huyện ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp huyện	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

C. TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT TẠI UBND CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND xã.	84 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào số theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

2. Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ;	54 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND xã.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào số theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND xã.	54 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào số theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND xã.	54 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

5. Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã) theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	01 giờ	Một phần

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	- Có thể trực tiếp hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin; xem xét quyết định áp dụng biện pháp cấm tiếp xúc; - Chuyển hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và chỉ đạo việc tham mưu nội dung văn bản thực hiện.	04 giờ	
Bước 3	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo Quyết định cấm tiếp xúc; Trường hợp không ban hành quyết định cấm tiếp xúc thì dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chủ tịch UBND cấp xã.	03 giờ	
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã	- Ký phê duyệt Quyết định cấm tiếp xúc; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã.	02 giờ	
Bước 5	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/công dân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc; Trường hợp không ban hành quyết định thì dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chủ tịch UBND cấp xã.	06 giờ	
Bước 3	Chủ tịch UBND cấp xã	- Ký phê duyệt Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc (kết quả TTHC) hoặc văn bản trả lời; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã.	02 giờ	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/công dân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 giờ				

IV. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO

7. Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC;	44 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND xã.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN