

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC CỦA SỞ VĂN HÓA - THỂ THAO
VÀ DU LỊCH, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC DI SẢN

1. Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật Quốc gia (15 ngày)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC tỉnh)	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

2. Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương (10 ngày)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

3. Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp Giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập (15 ngày)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

4. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	05
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

6. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

7. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			05

8. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

9. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

10. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

11. Thủ tục cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh

Trường hợp 1: 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{8}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{8}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{8}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{8}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

Trường hợp 2: Trường hợp cần xin ý kiến của cơ quan có liên quan, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

II. LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NGHIỆP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

12. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			07

13. Thủ tục cấp Giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

14. Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

15. Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

16. Thủ tục 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

16.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

16.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định - lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	07
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

17. Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại

17.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

17.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định - Lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	07
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

18. Thủ tục 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

18.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

18.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định - lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	07
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

19. Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại

19.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

19.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định - lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	07
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

20. Thủ tục 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

20.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

20.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định - lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	07
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

21. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

III. LĨNH VỰC BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT

22. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

IV. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

24. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

25. Thủ tục cấp Giấy phép, điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

26. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

27. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

V. HOẠT ĐỘNG MUA BÁN HÀNG HÓA QUỐC TẾ CHUYÊN NGÀNH VĂN HÓA

28. Thủ tục thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm (trừ di vật, cổ vật) không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{8}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{8}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{8}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{8}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

29. Thủ tục kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh trước khi xuất khẩu cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			12

30. Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

VI. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

VII. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

34. Thủ tục thông báo thành lập 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

35. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

36. Thủ tục chấm dứt hoạt động 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

VIII. LĨNH VỰC THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

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

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

40. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

41. Cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

42. Thủ tục Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

43. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			12

45. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

46. Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

47. Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)
– 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

X. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

51. Thủ tục Cho phép hợp báo (trong nước)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ giờ nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

52. Thủ tục Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

53. Thủ tục Văn bản chấp thuận nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo sở, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

54. Thủ tục cho phép hợp báo (nước ngoài)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{8}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{8}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{8}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{8}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

XI. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH

55. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			05

56. Thủ tục Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{3}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

57. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động in (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

58. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

59. Thủ tục Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			15

60. Thủ tục Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

61. Thủ tục Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

62. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động in (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

63. Thủ tục Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

64. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

65. Thủ tục Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

66. Thủ tục Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{3}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

67. Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (cấp địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

XII. LĨNH VỰC THỂ THAO

68. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

69. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

70. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{3}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

71. Thủ tục 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{3}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

72. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

73. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

74. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

75. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

76. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

77. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

78. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

79. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

80. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

81. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

82. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

83. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

84. Thủ tục 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

85. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

86. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

87. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

88. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

89. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

90. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

91. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

92. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Thể thao thành tích cao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

93. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

94. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

95. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

96. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

97. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

XIII. LĨNH VỰC DU LỊCH

98. Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 đối với cơ sở lưu trú du lịch (khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	23
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	02
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

99. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

100. Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

101. Thủ tục cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

102. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

103. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

104. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

105. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

106. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

107. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

108. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

109. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

110. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

111. Thủ tục cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

112. Thụ tục cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

113. Thủ tục cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại Điểm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

114. Thủ tục cấp đổi Thẻ hướng dẫn viên du lịch Quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

115. Thủ tục cấp lại Thẻ hướng dẫn viên du lịch

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

116. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			20

120. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

121. 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			20

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

I. VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục đăng ký tổ chức Lễ hội (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			20

2. Thủ tục thông báo tổ chức Lễ hội (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

4. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

5. Thủ tục 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	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

6. Thủ tục 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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

7. Thủ tục 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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

8. Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng - 15 ngày làm việc (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

9. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)
- 05 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo sở phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

10. Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng - 05 ngày làm việc (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

11. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thẩm định, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục thông báo tổ chức Lễ hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã phân công bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			15

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

2. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

4. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			15

III. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

5. Cảm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			12

6. Huỷ bỏ Quyết định cấm tiếp xúc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo UBND cấp xã, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	01
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			12

IV. LĨNH VỰC THỂ THAO

7. Thủ tục công nhận Câu lạc bộ thể thao cơ sở

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Thẩm tra xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07