

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN**  
**TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI**  
**HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026  
của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**I. Lĩnh vực Văn hóa<sup>1</sup>**

**1. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
<b>Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã</b>	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến UBND cấp xã nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ)		
	<b>* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ) trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ</b>			
<b>Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>				<b>(1) 0,5</b>
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng VHXXH	0,5
	Bước 2	Tham mưu thành lập tổ thẩm định, kế hoạch đi thẩm định tại cơ sở - Biên bản kiểm tra điều kiện thực tế cơ sở.	Công chức xử lý hồ sơ; Đoàn thẩm định	4

<sup>1</sup> Ban hành tại Quyết định số 767/QĐ-UBND ngày 18/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
	Bước 3	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp kết quả thẩm định cơ sở đạt yêu cầu, dự thảo Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke trình lãnh đạo phòng duyệt. - Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do, yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke trình lãnh đạo phòng duyệt	Công chức xử lý hồ sơ	3
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng VHXXH	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>			<b>(2) 9,5</b>
<b>Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)</b>		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = <b>10 ngày làm việc</b>

## 2. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke

### Trường hợp 1: tầng phòng phải thành lập đoàn kiểm tra

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
<b>Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã</b>	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến UBND cấp xã nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ) trong thời hạn <b>không quá 01 ngày làm việc</b> kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			
	<b>Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>			
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng VHXH	0,25
	Bước 2	Tham mưu thành lập tổ thẩm định, kế hoạch đi thẩm định Thực hiện đi thẩm định tại cơ sở - Biên bản kiểm tra điều kiện thực tế cơ sở.	Công chức xử lý hồ sơ; Đoàn thẩm định;	2

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày)</b>
	Bước 3	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp kết quả thẩm định cơ sở đạt yêu cầu, dự thảo Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke trình lãnh đạo phòng duyệt. - Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do, yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke trình lãnh đạo phòng duyệt	Công chức xử lý hồ sơ	3
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng VHXX	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/ Trung tâm PVHCC cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>	Văn thư	0,25
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>6,5</b>
<b>Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã</b> <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = <b>7 ngày</b>

**Trường hợp 2: Điều chỉnh thông tin trong giấy phép kinh doanh, không thành lập đoàn kiểm tra**

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
<b>Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã</b>	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến UBND cấp xã nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ)		
	*Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị xử lý hồ sơ) trong thời hạn <b>không quá 01 ngày làm việc</b> kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			
	<b>Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
<b>UBND cấp xã</b>	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng VHXH	0,25
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng VHXH - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: Dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ.	Công chức xử lý hồ sơ	05

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày)</b>
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng VHXX	0,5
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm PVHCC tỉnh/ Trung tâm PVHCC cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>	Văn thư	0,25
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>6,5</b>
<b>Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã</b> <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1) + (2) =</b> <b>7 ngày</b>