

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
**(Thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh)**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 8 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>TT</b>	<b>LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA</b>	
1	1	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích
2	2	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật
3	3	Cấp phép khai quật khẩn cấp
4	4	Đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh
	<b>II LĨNH VỰC QUẢNG CÁO</b>	
5	1	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
6	2	Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
7	3	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
	<b>III BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT</b>	
8	1	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu
9	2	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của UBND tỉnh)
10	3	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng ( thẩm quyền Bộ VH-TT-DL)
11	4	Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của UBND tỉnh)
12	5	Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của UBND tỉnh )
13	6	Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm ( thẩm quyền của UBND tỉnh)

	<b>IV</b>	<b>GIA ĐÌNH</b>
14	1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
15	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
16	3	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
17	4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
18	5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
19	6	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
	<b>V</b>	<b>DU LỊCH</b>
20	1	Thủ tục công nhận khu du lịch
	<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO</b>
21	1	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức
22	2	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do Liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc TW tổ chức
23	3	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc TW tổ chức

## II. NỘI DUNG QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. DI SẢN VĂN HÓA

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích gửi văn bản đề nghị và hồ sơ hiện vật đến Bộ phận Một cửa Sở VH-TT-DL.</li> <li>- Công chức Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, công chức Một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Quản lý Di sản văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).</li> </ul>	Công chức Một cửa	1 ngày (8 giờ)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> </ul>	Chuyên viên	15 ngày (120 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	Trưởng phòng	5 ngày (40 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, ký văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	6 ngày (48 giờ)
Bước 5	- Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Chuyên viên phòng chuyên môn, Văn thư Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 6	<b>Chủ tịch UBND tỉnh</b>		10 ngày (80 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện		

	vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch		
Bước 7	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Bộ VHTTDL	28 ngày
Bước 8	Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Cục Di sản văn hóa	10 ngày
Bước 9	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.	Thủ tướng Chính phủ	10 ngày (80 giờ)
Bước 10	Sau khi có quyết định công nhận của Thủ tướng Chính phủ, Bộ VHTTDL chuyển trả kết quả về UBND tỉnh, Sở VHTTDL để trả tổ chức, công dân.	Bộ VHTTDL	2 ngày (16 giờ)
Bước 11	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận một cửa Sở VHTTDL để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	TTPVHCC	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>704 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 88 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

**2. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật gửi văn bản đề nghị và hồ sơ hiện vật đến Bộ phận Một cửa Sở VH TTDL.</li> <li>- Công chức Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, công chức Một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Quản lý Di sản văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).</li> </ul>	Công chức Một cửa	1 ngày (8 giờ)
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên tham mưu văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> </ul>	Chuyên viên	15 ngày (120 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	Trưởng phòng	5 ngày (40 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện, ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, ký văn bản trả lời yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	6 ngày (48 giờ)
Bước 5	- Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Chuyên viên phòng Quản lý di sản	1 ngày (8 giờ)
Bước 6	<b>Chủ tịch UBND tỉnh</b>		10 ngày (80 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn		

	hóa, Thể thao và Du lịch		
Bước 7	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Bộ VHTTDL	28 ngày
Bước 8	Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.	Cục Di sản văn hóa	10 ngày (80 giờ)
Bước 9	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.	Thủ tướng Chính phủ	10 ngày
Bước 10	Sau khi có quyết định công nhận của Thủ tướng Chính phủ, Bộ VHTTDL chuyển trả kết quả về UBND tỉnh, Sở VHTTDL để trả tổ chức, công dân.	Bộ VHTTDL	2 ngày (16 giờ)
Bước 11	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận một cửa Sở VHTTDL để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	TTPVHCC	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>704 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 88 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

### 3. Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp

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

#### 4. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội

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



## II. QUẢNG CÁO

### 1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PV.HCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày (20 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	01 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	05, ngày (4 giờ)
Bước 6	Ủy ban nhân dân tỉnh		3 ngày (24 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PV.HCC cập nhật và hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

## 2. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PV.HCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày (20 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh</b>		3 ngày (24 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PV.HCC cập nhật và hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

### 3. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PV.HCC	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày (20 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 6	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh</b>		3 ngày (24 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, tình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PV.HCC cập nhật và hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của các sở, ngành để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

### III. MỸ THUẬT, NHIỆP ẢNH TRIỂN LÃM

#### 1. Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật

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

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm PV. HCC	½ ngày (4 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	5 ngày (40 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	1 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển tờ trình kèm theo hồ sơ (cả bản giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên phòng Quản lý văn hóa	½ ngày (4 giờ)
Bước 6	<b>Chủ tịch UBND tỉnh</b>		12 ngày (96 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý - Chuyên viên xử lý, tình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh văn bản trình Bộ VHTTDL xem xét, cấp phép - Bộ VHTTDL tiếp nhận hồ sơ, văn bản xin cấp phép của UBND tỉnh, sau đó chuyển cho bộ phận chuyên môn thẩm định, xem xét, tham mưu văn bản trả lời.		
	- UBND tỉnh nhận văn bản trả lời của Bộ VHTTDL, sau đó vào văn thư và trả kết quả.		
Bước 7	Trung tâm PV.HCC cập nhật và hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

### 3. Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điều khắc

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

#### 4. Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam

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

**5. Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm thẩm quyền của UBND tỉnh)**

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



#### IV. BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT

##### 1. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu

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

**V. GIA ĐÌNH****1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình**

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân. - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyên hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức một cửa tại TTPVHCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và	Chuyên viên phòng XDNSVH&GD	09 ngày (72 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả	Trưởng phòng XDNSVH&GD	02 ngày (16 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên phòng XDNSVH&GD	01 ngày (8 giờ)
<b>Bước 6</b>	<b>Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh</b>		<b>05 ngày (40 giờ)</b>
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa các Sở, ngành để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC	
<b>Tổng thời</b>	<b>160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

gian	
------	--

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

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Bộ phận một cửa tiếp nhận, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và tính hợp lệ của hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận hồ sơ cho công dân. - Số hóa hồ sơ, quét (Scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức một cửa tại TTPVHCC	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	- Chuyên viên nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Căn cứ kết quả thẩm định hồ sơ và kết quả kiểm tra tham mưu dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên XDNSVH&GD	03 ngày (24 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả	Trưởng phòng XDNSVH&GD	01 ngày (8 giờ)
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 5	Vào vào sổ văn bản của cơ quan, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở; Chuyên viên phòng XDNSVH&GD	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 6	<b>Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh</b>		04 ngày (32 giờ)
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Văn hoá, TTDL	TTPVHCC	

	để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.		
<b>Tổng thời gian</b>	<b>80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

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

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

	quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.		
<b>Tổng thời gian</b>	<b>120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

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

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

	chức theo quy định.		
<b>Tổng thời gian</b>	<b>160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

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

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

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

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

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

	UBND tỉnh ký duyệt. - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

## VI. DU LỊCH

### 1. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Quản lý Du lịch (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức một cửa tại TTPVHCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	- Nhận hồ sơ (điện tử và giấy nếu có) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết	Công chức chuyên môn phòng QL DL	02 ngày (16 giờ)
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Trưởng phòng QL DL	39 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Công chức chuyên môn phòng QL DL	01 ngày (8 giờ)
<b>Bước 6</b>	<b>Chủ tịch UBND tỉnh</b>		<b>15 ngày (120 giờ)</b>
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ, xem xét trình lãnh đạo VP UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		



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

## VII. THỂ DỤC THỂ THAO

### 1. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu, trận đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm HCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý TDTT	01 ngày (8 giờ)
Bước 3	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với doanh nghiệp; nếu hồ sơ đầy đủ đi thẩm định các điều kiện thực tế của doanh nghiệp; thiết lập biên bản. - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh.	Chuyên viên phòng Quản lý TDTT	03 ngày (24 giờ)
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng phòng phòng Quản lý TDTT	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở; Công chức chuyên môn	0,5 ngày (4 giờ)

<b>Bước 7</b>	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh</b>	<b>UBND tỉnh</b>	<b>03 ngày</b>
	- Văn thư Văn phòng BUND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, tình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PV.HCC cập nhật và hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, TTDL để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm HCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý TDDT	01 ngày (8 giờ)
Bước 3	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với doanh nghiệp; nếu hồ sơ đầy đủ đi thẩm định các điều kiện thực tế của doanh nghiệp; thiết lập biên bản. - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh.	Chuyên viên phòng Quản lý TDDT	03 ngày (24 giờ)
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng phòng phòng Quản lý TDDT	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy	Văn thư Sở; Công chức	0,5 ngày

	và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	chuyên môn	(4 giờ)
<b>Bước 7</b>	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh</b>	<b>UBND tỉnh</b>	<b>03 ngày</b>
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, tình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PV.HCC cập nhật và hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, TTDL để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Một cửa nhận hồ sơ, xem xét hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận hồ sơ. Gửi phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ không đủ điều kiện Công chức Một cửa hướng dẫn hoàn thiện. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	Công chức Một cửa tại Trung tâm HCC	01 ngày (8 giờ)
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý TDTT	01 ngày (8 giờ)
Bước 3	- Nhận hồ sơ (điện tử hoặc bản giấy), xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với doanh nghiệp; nếu hồ sơ đầy đủ đi thẩm định các điều kiện thực tế của doanh nghiệp; thiết lập biên bản. - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh.	Chuyên viên phòng Quản lý TDTT	03 ngày (24 giờ)
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo tờ trình kèm hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Sở ký	Trưởng phòng Quản lý TDTT	0,5 ngày (4 giờ)
Bước 5	Ký phê duyệt tờ trình gửi UBND tỉnh ra quyết định cho tổ chức đăng cai	Lãnh đạo Sở	01 ngày (8 giờ)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Văn thư Sở;	0,5

	thẩm định TTHC kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Công chức chuyên môn	ngày (4 giờ)
<b>Bước 7</b>	<b>Ủy ban nhân dân tỉnh</b>	<b>UBND tỉnh</b>	<b>03 ngày</b>
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, tình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 7	Trung tâm PV.HCC cập nhật và hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Văn hoá, TTDL để trả kết quả TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định	TT.PVHCC Công chức Bộ phận Một cửa	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		