

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

Số: 1595/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghệ An, ngày 06 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao Nghệ An tại Tờ trình số 1385./TTr-SVHTT ngày 17 tháng 5 năm 2023,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 123 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

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



Bãi bỏ các Quyết định sau đây của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An: số 2579/QĐ-UBND ngày 24/7/2021 về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; số 3101/QĐ-UBND ngày 23/8/2021 về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An; số 3138/QĐ-UBND 10/12/2022 về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An.

Giao Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Bình).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1595/QĐ-UBND ngày 06 / 6 /2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HOÁ

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

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

Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	112 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ	64 giờ làm việc	

	Văn hóa	sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

		thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	102 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo	62 giờ làm việc

		UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Cấp Giấy phép khai quật khẩn cấp

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

		<ul style="list-style-type: none"> duyet kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	06 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ		

ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	176 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ;		

	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	224 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 28 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	80 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT & DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT & DL, Chính phủ. Tổng hợp Quyết định Công nhận bảo vật quốc gia (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	472 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chính phủ; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	800 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 100 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

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

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

Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	80 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT & DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT & DL, Chính phủ. Tổng hợp Quyết định Công nhận bảo vật quốc gia (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	472 giờ làm việc	

Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chính phủ; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		800 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 100 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC;	16 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

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

11. Cấp Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

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

		đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	Dịch vụ công trực tuyến
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------------

			ngày 08 giờ)	mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; 		

	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.		
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH

15. Cấp giấy phép phân loại phim

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

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

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do). 	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. - Trường hợp không đồng ý: ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo cho tổ chức/cá nhân (trường hợp không đồng ý) 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể		

từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)

17. Cấp Giấy phép triển lãm mỹ thuật

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

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý	18 giờ làm việc	

		hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	14 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh;		

	hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, và trong thời hạn 20 ngày với trường hợp xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng phải có ý kiến của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	18 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; 		

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

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

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

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

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

		quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	02 giờ làm việc	Toàn trình

		đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

		trả kết quả cho cá nhân nước ngoài; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho cá nhân nước ngoài		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

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

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

		và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

IV. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	22 giờ làm việc	

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

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

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

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

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

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

	chính công của tỉnh	trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	50 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	34 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	

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

V. LĨNH VỰC VĂN HOÁ CƠ SỞ

32. Đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 	62 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	04 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

33. Thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	04 giờ làm việc	Toàn trình

		đến Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do). - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	40 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ 	22 giờ làm việc	

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	02 giờ làm việc	Toàn trình

		đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể		

từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)

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

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

		duyet kết quả TTHC); - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo cho tổ chức/cá nhân (trường hợp không đồng ý)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê	28 giờ làm việc	

		duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh;		

	hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

39. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC 	04 giờ làm việc	

		thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

41. Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

42. Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; tổ chức Hội đồng giám định. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	62 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 ngày làm việc.)		

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

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

		quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

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

VII. LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa. 	08 giờ làm việc	Trực tiếp
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng cấp tỉnh; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 	giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan 	giờ làm việc	

		gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.		
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT & DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ VH TT & DL - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT & DL, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước. Tổng hợp Quyết định công nhận danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung	giờ làm việc	

		tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chủ tịch nước; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		<p>Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước mỗi đợt xét tặng</p> <p>Danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” được xét tặng và công bố 03 năm một lần, vào dịp kỷ niệm ngày Quốc khánh 2 tháng 9</p>		

46. Xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ Ưu tú"

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa. 	08 giờ làm việc	Trực tiếp
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; 	giờ làm việc	

		<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng cấp tỉnh; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT&DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ VH TT&DL - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT&DL, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước. Tổng hợp Quyết định công nhận danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chủ tịch nước; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		<p>Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước mỗi đợt xét tặng.</p> <p>Danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” được xét tặng và công bố 03 năm một lần, vào dịp kỷ niệm ngày Quốc khánh 2 tháng 9</p>		

47. Xét tặng danh hiệu Nghệ nhân Nhân dân trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa. 	08 giờ làm việc	Trực tiếp
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng cấp tỉnh; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 	giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ VH-TT-DL (qua Vụ Thi đua khen thưởng); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 	giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT & DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ VH TT & DL - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT & DL, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước. Tổng hợp Quyết định công nhận danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chủ tịch nước; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Thời gian căn cứ theo Kế hoạch xét tặng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch		

48. Xét tặng danh hiệu Nghệ nhân Ưu tú trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa. 	08 giờ làm việc	Trực tiếp
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng cấp tỉnh; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 	giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ VH-TT-DL (qua Vụ Thi đua khen thưởng); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT & DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ VH TT & DL - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT & DL, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước. Tổng hợp Quyết định công nhận danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chủ tịch nước; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Thời gian căn cứ theo Kế hoạch xét tặng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch		

49. Xét tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh về văn học, nghệ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa.	08 giờ làm việc	Trực tiếp
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng cấp tỉnh; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công 	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT&DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ VH TT&DL - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT&DL, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước. Tổng hợp Quyết định công nhận “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	giờ làm việc	

Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chủ tịch nước; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước mỗi đợt xét tặng. Giải thưởng Hồ Chí Minh về văn học, nghệ thuật được xét tặng và công bố 05 năm một lần, vào dịp kỷ niệm ngày Quốc khánh 2 tháng 9		

50. Xét tặng Giải thưởng Nhà nước về văn học, nghệ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa. 	08 giờ làm việc	Trực tiếp
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh; - Lập biên bản, hoàn thiện hồ sơ theo góp ý của Hội đồng cấp tỉnh; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê 	giờ làm việc	

		duyet kết quả thẩm định, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả thẩm định, ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt văn bản, hồ sơ và các văn bản liên quan gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	

Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo tờ trình trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình đề nghị Bộ VH TT & DL thẩm định hồ sơ giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả đến Bộ VH TT & DL - Giám sát tình hình xử lý tại Bộ VH TT & DL, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước. Tổng hợp Quyết định công nhận “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật (nếu được ban hành quyết định) - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn phòng Chủ tịch nước; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		<p>Theo thời gian quy định trong Kế hoạch được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành trước mỗi đợt xét tặng.</p> <p>Giải thưởng Nhà nước về văn học, nghệ thuật được xét tặng và công bố 05 năm một lần, vào dịp kỷ niệm ngày Quốc khánh 2 tháng 9</p>		

VII. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

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

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

	chính công của tỉnh	trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	44 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham	08 giờ làm việc

		muu, xử lý hồ sơ.		
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	44 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu;	38 giờ làm việc
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử)	

		và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 	44 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải	08 giờ làm việc	

		quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

VIII. LĨNH VỰC QUẢN LÝ SỬ DỤNG VŨ KHÍ, SÚNG SẴN, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ

54. Cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ;		

	hành chính công của tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

IX. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

55. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	112 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	16 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	68 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

56. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung	04 giờ làm việc	

		tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

57. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	04 giờ làm việc	Toàn trình

		đến Phòng Xây dựng nếp sống Văn hoá và Gia đình(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	62 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải	38 giờ làm việc

		quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

58. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC;	112 giờ làm việc	

		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống Văn hoá và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	68 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 		

	tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

59. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

60. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 	62 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	16 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn	04 giờ làm việc	

	quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	38 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

61. Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình.	08 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		

62. Cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình. 	08 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian		

63. Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

64. Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

65. Cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.		
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

66. Cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình

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

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

X. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung	04 giờ làm việc	

		tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê	03 giờ làm việc	

		duyet kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	Dịch vụ công trực tuyến
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------------

			ngày 08 giờ)	mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC ; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Nhận hồ sơ (giấy và điện tử) và chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

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

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

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

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC		

hành chính công của tỉnh	tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê	04 giờ làm việc	

		duyet kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ	36 giờ làm việc	

	Thẻ thao	Sở; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

		thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể	

từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử	04 giờ làm việc	

		và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

82. 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	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	36 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp	03 giờ làm việc	Toàn trình

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

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

Thứ tự	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực	Dịch vụ công
--------	------------------------	--------------------	----------------	--------------

công việc			hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	

Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

88. 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	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê	04 giờ làm việc	

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ	28 giờ làm việc	

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

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

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

		đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

		<p>trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung	04 giờ làm việc	

		tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê	04 giờ làm việc	

		duyet kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

	thao	tra, xử lý hồ sơ		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

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

		đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thể thao	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung	04 giờ làm việc	

		tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	36 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ	28 giờ làm việc	

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

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

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng Văn hóa - thông tin huyện. 	20 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên phòng Văn 	04 giờ làm việc	

		hóa - Thông tin huyện		
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	12 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng Văn hóa - thông tin huyện.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên phòng Văn hóa - Thông tin huyện	04 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		32 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	04 giờ làm việc	Toàn trình

		đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến bộ phận Thi đua khen thưởng Phòng Nội vụ huyện.	04 giờ làm việc
Bước 5	Phòng Nội vụ cấp huyện (Bộ phận Thi đua khen thưởng)	- Thẩm định, xem xét, xác nhận. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	04 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

4. Xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến bộ phận Thi đua khen thưởng Phòng Nội vụ huyện.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Phòng Nội vụ cấp huyện (Bộ phận Thi đua khen thưởng)	- Thẩm định, xem xét, xác nhận. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	08 giờ làm việc	
Bước 7	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận trả kết quả Bộ phận một cửa	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;		

cấp huyện	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC	64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)

5. Đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	108 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc	

Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do)	68 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

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

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

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

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng Văn hóa - thông tin huyện.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ	08 giờ làm việc	

	tin cấp huyện	hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng Văn hóa - thông tin huyện.	68 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết	16 giờ làm việc	

	cấp huyện	quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện		
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

10. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

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

	cấp huyện	tra, xử lý hồ sơ		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	188 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

11. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

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

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

12. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	108 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC		

cửa cấp huyện	tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

13. Cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	188 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn	16 giờ làm việc	

		hóa - Thông tin huyện	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		240 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

14. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết	16 giờ làm việc	

	cấp huyện	quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện		
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

15. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

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

		đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	108 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND huyện ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND huyện	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	16 giờ làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp huyện	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

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

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã(chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và nộp lệ)		

2. Xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ	
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình	
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND xã. 	28 giờ làm việc		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã 	04 giờ làm việc		
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	04 giờ làm việc		
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một	<ul style="list-style-type: none"> - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 			

cửa cấp xã	tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức		
Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã

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

		xã(chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

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

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

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

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

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

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

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

		duyet kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND xã.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa - Xã hội UBND xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã(chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

III. LĨNH VỰC THẺ DỤC THỂ THAO

7. Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

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

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

UBND TỈNH NGHỆ AN