

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH LĨNH VỰC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. CẤP TỈNH
I. LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1/2
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1/2
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1/2
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/2
	Bước 8	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 10

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/4
	Bước 3	Kiểm tra, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/2
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	1/4
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(02) 05

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2)= 15

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1/4
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1/4
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1/2
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/4
	Bước 8	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 04

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/8
	Bước 3	Kiểm tra, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/2
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/8
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/8
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	1/8
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/8
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/8
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(02) 03

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 07 ngày làm việc

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1/8
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1.5
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	1/8
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1/4
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/8
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/8
	Bước 8	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 2,5

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/8
	Bước 3	Kiểm tra, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/4
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/8
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/8
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	1/8
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/8
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/8
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(02) 2,5

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 05

II. LĨNH VỰC VĂN HOÁ CƠ SỞ

1. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	1/8
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở	Lãnh đạo Xây dựng Nếp sống Văn hoá và Gia đình	1/8
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1/4
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/8
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/8
	Bước 8	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 07

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/8
	Bước 3	Kiểm tra, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	1/2
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/8
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1/8
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	1/8
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/8
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1/8
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/8
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(02) 03

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) = 10