

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ THỌ**

Số: 2661/QĐ-UBND

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

Phú Thọ, ngày 17 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn, Thư viện, Văn hóa cơ sở thuộc thẩm quyền
giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
tỉnh Phú Thọ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 75/TTr-SVHTT&DL ngày 27/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ giải quyết 08 thủ tục hành chính lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn, Thư viện, Văn hóa cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Phú Thọ (*Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

Bãi bỏ: 09 quy trình nội bộ giải quyết 09 thủ tục hành chính lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn, lĩnh vực Thư viện, lĩnh vực Văn hóa cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phê duyệt tại Quyết định số 1125/QĐ-UBND ngày 29/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ (Quy trình số 15, 16, 17, 18 Mục I, Phần B và Quy trình số 18, 19, 20, 26, 32 Mục I, Phần C Phụ lục kèm theo Quyết định số 1125/QĐ-UBND); 06 quy trình nội bộ giải quyết 06 thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh được phê duyệt tại Quyết định số 1858/QĐ-UBND ngày 23/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ (Quy trình số: 10, 11, 12, 19, 20, 21 Mục I, Phụ lục kèm theo Quyết định số 1858/QĐ-UBND).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng quy trình điện tử đối với việc giải quyết từng

thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời trên Cổng Dịch vụ công trực tuyến, Cổng Thông tin điện tử và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Bùi Văn Quang

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN, THƯ VIỆN, VĂN HÓA CƠ SỞ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND TỈNH; SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH PHÚ THỌ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2661/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Trang
I	Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn	5
1	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)	5
1.1	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý</i>	5 – 6
1.2	<i>Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận</i>	7 – 8
2	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)	9
2.1	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận Tổ chức cuộc thi, liên hoan</i>	9 – 10
2.2	<i>Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận</i>	11 – 12
3	Tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	13
3.1	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu</i>	13 – 14
3.2	<i>Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu đã được chấp thuận</i>	15 – 16
4	Ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu	17

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Trang
4.1	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu</i>	17
4.2	<i>Trường hợp thay đổi nội dung đã được chấp thuận</i>	18
II	Lĩnh vực Thư viện	19
1	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	19 – 20
2	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	21 – 22
3	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	23 – 24
III	Lĩnh vực Văn hóa cơ sở	25
1	Tiếp nhận Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	25

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn

1. 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)

1.1 Trường hợp đề nghị chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trường phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	1,5 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh (<i>qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh</i>).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,25 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,25 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, lưu hồ sơ giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		5,0 ngày

1.2 Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,125 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,125 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,25 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,125 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,125 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,125 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 10	Xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,125 ngày
Bước 7	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu trữ hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		2,0 ngày

2. 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)

2.1 Trường hợp đề nghị chấp thuận Tổ chức cuộc thi, liên hoan

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trường phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	7,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh <i>(qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh)</i> .	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8	Thẩm định/thăm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	3,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, lưu hồ sơ giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		15,0 ngày

2.2 Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	1,5 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,25 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,125 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 10	Xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,125 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu trữ hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		5,0 ngày

3. Thủ tục: Tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu

3.1 Trường hợp đề nghị chấp thuận tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình được phân công	6,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh <i>(qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh)</i> .	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,5 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên theo dõi ngành,	1,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu.	lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	3,0 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, lưu hồ sơ giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		15,0 ngày

3.2 Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu đã được chấp thuận

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở VH-TT-DL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	1,5 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh)	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,25 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,125 ngày
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
	chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	tỉnh	
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày
Bước 10	Xem xét, quyết định chấp thuận Tổ chức biểu diễn nghệ thuật được tổ chức trên địa bàn quản lý.	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,125 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, chuyển lưu trữ hồ sơ. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		5,0 ngày

4. Thủ tục: Ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu

4.1 Trường hợp đề nghị chấp thuận ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu

ĐVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình được phân công	2,5 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét phê duyệt Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu hồ sơ, phát hành Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công.	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm về Kết quả giải quyết TTHC đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục	

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
		vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		5,0 ngày

4.2 Trường hợp thay đổi nội dung đã được chấp thuận

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,125 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình được phân công	0,75 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét phê duyệt Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0.25 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu hồ sơ, phát hành Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công.	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,125 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm về Kết quả giải quyết TTHC đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	

	Tổng thời gian giải quyết	2,0 ngày
--	----------------------------------	-----------------

II. Lĩnh vực Thư viện

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

DVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình được phân công	4,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh (<i>qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh</i>).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,5 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử,	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	0,5 ngày

	chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	quả Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, tiếp nhận Thông báo của tổ chức, cá nhân thành lập thư viện 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.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	3,0 ngày
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Văn bản tiếp nhận Thông báo thành lập thư viện thuộc thẩm quyền.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Xem xét, phê duyệt Văn bản tiếp nhận Thông báo thành lập thư viện thuộc thẩm quyền.	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, lưu hồ sơ giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		15 ngày

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

ĐVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trường phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình được phân công	4,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh (<i>qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh</i>).	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,5 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, tiếp nhận Thông báo của tổ chức, cá nhân sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện 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.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	3,0 ngày
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Văn bản tiếp nhận Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện thuộc thẩm quyền.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Xem xét, phê duyệt Văn bản tiếp nhận Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện thuộc thẩm quyền.	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, lưu hồ sơ giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		15,0 ngày

3. Thủ tục: 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.

ĐVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trường phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình được phân công	4,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2,0 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản gửi kèm hồ sơ trình theo quy định đến UBND tỉnh <i>(qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh)</i> .	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,5 ngày
Bước 7	Nhận hồ sơ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 8	Thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, duyệt trình UBND tỉnh xem xét, tiếp nhận Thông báo của tổ chức, cá nhân chấm dứt hoạt động thư viện 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.	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	3,0 ngày
Bước 9	Duyệt kết quả, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Văn bản tiếp nhận Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện thuộc thẩm quyền.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Xem xét, phê duyệt Văn bản tiếp nhận Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện thuộc thẩm quyền.	Lãnh đạo UBND tỉnh	2,5 ngày
Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC. Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Bộ phận Văn thư; cán bộ hoặc công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh được phân công	0,5 ngày
Bước 12	Nhận Kết quả giải quyết TTHC của UBND tỉnh (<i>từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh</i>), sao kết quả giải quyết TTHC, lưu hồ sơ giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về Kết quả đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	
	Tổng thời gian giải quyết		15,0 ngày

III. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở

1. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo

ĐVT: Ngày làm việc.

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, tham mưu xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công thẩm định, tham mưu xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định/Thẩm tra, xác minh hồ sơ; tổng hợp kết quả, trình Trưởng phòng xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Cán bộ hoặc công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình được phân công	4,0 ngày
Bước 4	Duyệt kết quả, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét phê duyệt Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình – Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, lưu hồ sơ, phát hành Văn bản xác nhận dự thi người đẹp, người mẫu ở nước ngoài. Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công.	Bộ phận Văn thư; Cán bộ hoặc công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được phân công	0,5 ngày
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm về Kết quả giải quyết TTHC đã có. Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ HCC	0,5 ngày

	Tổng thời gian giải quyết	7,0 ngày
--	----------------------------------	-----------------

PHẦN III
BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

DVT: Ngày làm việc.

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố Danh mục TTHC (của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)	Số ngày giải quyết TTHC (theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh)	Số ngày giải quyết TTHC (theo Quy trình nội bộ)
I	Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn			
1	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)	Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2021		
1.1	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý</i>		5,0 ngày	5,0 ngày
1.2	<i>Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận</i>		2,0 ngày	2,0 ngày
2	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).	Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2021		
2.1	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận Tổ chức cuộc thi, liên hoan</i>		15,0 ngày	15,0 ngày
2.2	<i>Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận</i>		5 ngày	5 ngày
3	Tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	Quyết định số 615/QĐ-UBND		
3.1	<i>Trường hợp đề nghị chấp thuận tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu</i>		15,0 ngày	15,0 ngày

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố Danh mục TTHC (của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)	Số ngày giải quyết TTHC (theo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh)	Số ngày giải quyết TTHC (theo Quy trình nội bộ)
3.2	Trường hợp thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu đã được chấp thuận	ngày 16/3/2021	5,0 ngày	5,0 ngày
4	Ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu	Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2021		
4.1	Trường hợp đề nghị chấp thuận ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu		5,0 ngày	5,0 ngày
4.2	Trường hợp thay đổi nội dung đã được chấp thuận		2,0 ngày	2,0 ngày
II	Lĩnh vực Thư viện			
4	Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2021	15,0 ngày	15,0 ngày
5	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2021	15,0 ngày	15,0 ngày
6	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	Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2021	15,0 ngày	15,0 ngày
III	Lĩnh vực Văn hóa cơ sở			
1	Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	Quyết định số 615/QĐ-UBND ngày 16/3/2021	7,0 ngày	7,0 ngày