

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VĂN HÓA THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)
LĨNH VỰC VĂN HÓA (02 TTHC)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm (trừ di vật, cổ vật) không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh (**Mã TTHC: 1.003784**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở VHTTDL để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Cao Bằng	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	0,75 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc

Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			02 ngày làm việc

Quy trình số: 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh trước khi xuất khẩu cấp tỉnh (**Mã TTHC: 1.003743**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở VH TTDL để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công công chức thụ lý giải quyết	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

