

Số: /QĐ-SVHTTDL Thanh Hóa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1815/QĐ-VP ngày 02/6/2026 của Chánh Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hóa về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 01/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ủy quyền ký phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong một số lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp xã tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- UBND tỉnh (để b/c);
- Trung tâm CĐS - Bộ VHTTDL;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Các Phó Giám đốc Sở (để t/h);
- Các phòng thuộc Sở (để t/h);
- Mobifone Thanh Hóa (để p/h);
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Lê Văn Trung

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH, UBND CẤP XÃ TỈNH THANH HÓA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SVHTTDL ngày tháng năm 2026)

STT	Trình tự giải quyết TTHC	Cơ quan, đơn vị, bộ phận có trách nhiệm giải quyết	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả	Ghi chú
I	TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH				
1	<p>- Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong Giấy phép mở chuyên trang của báo chí điện tử (đối với cơ quan báo chí của địa phương (3.000574)).</p> <p>- Thủ tục chấp thuận nội dung thay đổi biểu tượng kênh ghi trong giấy phép sản xuất kênh chương trình trong nước bao gồm kênh chương trình chuyên quảng cáo (cho cơ quan Báo và phát thanh, truyền hình tỉnh, thành phố (3.000575)).</p>				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL tại Trung tâm PV HCC tỉnh	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ	Sở VH TT&DL (6,5 ngày làm việc)
Bước 2	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo phòng	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận	
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét văn bản (Hồ sơ) xử lý của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo Tờ trình UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận	Phòng Quản lý Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận	

Bước 4	Xem xét ký duyệt Tờ trình trình chuyên Văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận	
Bước 5	Văn thư phát hành văn bản gửi UBND tỉnh	Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận	
Bước 6	Vào sổ văn thư đến, chuyển phòng chuyên môn xử lý	Phòng HCTC Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận	Văn phòng UBND tỉnh (3,5 ngày làm việc)
Bước 7	Xử lý hồ sơ hoàn chỉnh dự thảo Văn bản chấp thuận, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, có ý kiến trước khi trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận	
Bước 9	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Văn bản chấp thuận	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận	
Bước 10	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL tại Trung tâm PV HCC tỉnh	Phòng HCTC Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận	
Bước 11	Tiếp nhận, chuyển cho Trung tâm PV HCC tỉnh trả cho tổ chức, công dân.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL tại Trung tâm PV HCC tỉnh	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận	

	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc		
II	TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG				
1	Thủ tục khai báo hoạt động phát hành xuất bản phẩm (3.000576)				
Bước 1	Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra; chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng Văn hoá- Xã hội.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ	
Bước 2	Trưởng phòng Văn hoá- Xã hội giao chuyên viên phụ trách xử lý hồ sơ.	Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ	
Bước 3	Chuyên viên tham mưu thực hiện thẩm tra hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định các điều kiện đảm bảo; dự thảo Xác nhận khai báo trả lời trình Trưởng phòng Văn hoá- Xã hội.	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	1,25 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Xác nhận khai báo	
Bước 4	Xem xét văn bản (Hồ sơ) xử lý của chuyên viên, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.	Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Xác nhận khai báo.	
Bước 5	Xem xét ký duyệt, chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Xác nhận khai báo	

Bước 6	Văn thư đóng dấu, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả cho tổ chức, công dân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc	Xác nhận khai báo	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		3 ngày làm việc		