

Số: /TB-UBND

Phù Yên, ngày tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO

Niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực văn hoá và thông tin thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của UBND huyện Phù Yên

Thực hiện Quyết định số 546/QĐ-UBND ngày 02/4/2024 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông.

Quyết định số 468/QĐ-UBND ngày 30/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Quyết định số 178/QĐ-UBND ngày 30/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Quyết định số 17/QĐ-UBND ngày 04/01/2024 của UBND tỉnh Sơn La về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thư viện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Ủy ban nhân dân huyện Phù Yên Thông báo niêm yết công khai 09 danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hoá và Thông tin cấp huyện, 05 danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hoá và Thông tin cấp xã và quy trình nội bộ giải quyết (Có Phụ lục I danh mục thủ tục hành chính và Phụ lục II quy trình nội bộ chi tiết gửi kèm theo) cụ thể như sau:

1. Công khai thủ tục hành chính theo hình thức niêm yết công khai tại Phòng Văn hóa và Thông tin (Địa chỉ: Tầng 4 nhà công vụ UBND huyện, Tiểu khu 4 Thị trấn Phù Yên, huyện Phù Yên, tỉnh Sơn La) và tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân huyện Phù Yên (Địa chỉ: Tiểu khu 2 Thị trấn Phù Yên, huyện Phù Yên, tỉnh Sơn La).

2. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn niêm yết công khai 05 danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết lĩnh vực Văn hoá và Thông tin tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã và trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

3. Phòng Văn hoá và Thông tin huyện đăng tải danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết lĩnh Văn hoá và Thông tin thuộc thẩm quyền trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân huyện (Địa chỉ truy cập: <http://phuyen.sonla.gov.vn>, mục thủ tục hành chính).

Ủy ban nhân dân huyện Phù Yên thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và công dân được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng KSTTHC, VP.UBND tỉnh SLa;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện;
- Các cơ quan, đơn vị;
- UBND các xã, thị trấn;
- Lưu: VT, VHTT (L30b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Ngọc Linh

PHỤ LỤC I
DANH MỤC

**Thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hoá và Thông tin thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước
của UBND huyện Phù Yên**

(Ban hành Kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày tháng 9 năm 2024 của UBND huyện Phù Yên)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (09 THỦ TỤC)					
A1	Văn hóa cơ sở					
1	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Phù Yên, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
2	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Phù Yên, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
A2	Thư viện					
3	Thủ tục thông báo	Trong thời hạn 15	Bộ phận tiếp	Nộp trực tiếp tại Bộ	Không quy	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	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	ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	nhận và trả kết quả của UBND huyện	phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Phù Yên, trực tuyến hoặc Dịch vụ Bưu chính	định	ngày 21 tháng 11 năm 2019; - Thông tư số 01/2020/TTBVHTTDL ngày 22/5/2020 của Trưởng Bộ VHTT&DL quy định các văn bản thông báo thành lập sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện; - Nghị định 93/2020/NĐ- 6 CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện; - Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.
4	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019; - Thông tư số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	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	thông báo hợp lệ	UBND huyện	Phù Yên, trực tuyến hoặc Dịch vụ Bưu chính		01/2020/TTBVHTTDL ngày 22/5/2020 của Trưởng Bộ VHTT&DL quy định các văn bản thông báo thành lập sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện; - Nghị định 93/2020/NĐCP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện; - Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.
5	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Phù Yên, trực tuyến hoặc Dịch vụ Bưu chính	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	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					Thế thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
A4	Thông tin - truyền thông					
6	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các yêu cầu của pháp luật	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Phù Yên	- Nộp trực tiếp. - Qua Dịch vụ Bưu chính. - Trực tuyến qua mạng Internet	Không	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 04/9/2019 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định quản lý hoạt động đối với

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm truy nhập Internet công cộng trên địa bàn tỉnh Sơn La.
7	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.	05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các yêu cầu của pháp luật	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Phù Yên	- Nộp trực tiếp. - Qua Dịch vụ Bưu chính. - Trực tuyến qua mạng Internet	Không	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ. - Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 04/9/2019 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định quản lý hoạt động đối với điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm truy nhập Internet công cộng trên địa bàn tỉnh Sơn La.
8	Cấp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều	05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp	Bộ phận tiếp nhận và trả	- Nộp trực tiếp. - Qua Dịch vụ Bưu	Không	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.	ứng các yêu cầu của pháp luật	kết quả của UBND huyện Phù Yên	chính. - Trực tuyến qua mạng Internet		cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ. - Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 04/9/2019 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định quản lý hoạt động đối với điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm truy nhập Internet công cộng trên địa bàn tỉnh Sơn La.
9	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các yêu cầu của pháp luật	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện Phù Yên	- Nộp trực tiếp. - Qua Dịch vụ Bưu chính. - Trực tuyến qua mạng Internet	Không	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						của Chính phủ. - Quyết định số 34/2019/QĐ-UBND ngày 04/9/2019 của UBND tỉnh Sơn La về việc ban hành quy định quản lý hoạt động đối với điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, điểm truy nhập Internet công cộng trên địa bàn tỉnh Sơn La.
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (05 THỦ TỤC)					
A	VĂN HÓA					
A1.	Văn hóa cơ sở					
1	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã, thị trấn	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
A2.	Thư viện					
2	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, thị trấn, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019; - Thông tư số 01/2020/TTBVHTTDL ngày 22/5/2020 của Trưởng Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			UBND cấp xã, thị trấn			VHTT&DL quy định các văn bản thông báo thành lập sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện; - Nghị định 93/2020/NĐCP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện; - Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.
3	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, thị trấn	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, thị trấn, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019; - Thông tư số 01/2020/TTBVHTTDL ngày 22/5/2020 của Trưởng Bộ VHTT&DL quy định các văn bản thông 9 báo thành lập sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						dứt hoạt động thư viện; - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện; - Thông tư số 13/2023/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.
4	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, thị trấn	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, thị trấn, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
B	THẺ DỤC THỂ THAO					
5	Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, thị trấn	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, thị trấn hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006; - Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao; - Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở.

PHỤ LỤC II

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hoá và thông tin
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của UBND huyện Phù Yên**
(Ban hành Kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày /9/2024
của UBND huyện Phù Yên)

PHẦN I: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VĂN HOÁ VÀ THÔNG TIN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN(09 THỦ TỤC)

1. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm scan hồ sơ đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Ý kiến Phân công, giao xử lý	1 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Dự thảo văn bản chấp thuận	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	4 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Văn bản trả lời	9 ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

2. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm scan hồ sơ thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Ý kiến Phân công, giao xử lý	1 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Dự thảo văn bản chấp thuận	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Văn bản trả lời	1 ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản trả lời của UBND huyện	6 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

3. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục 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.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1 ngày

B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Ý kiến Phân công, giao xử lý	1 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Dự thảo văn bản chấp thuận	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

4. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo sát 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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Ý kiến Phân công, giao xử lý	1 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Dự thảo văn bản chấp thuận	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

5. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục 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.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Ý kiến Phân công, giao xử lý	1 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Dự thảo văn bản chấp thuận	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

6. Tên Thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp	Hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện	½ ngày

	chuyên môn	huyện	hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	
		Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

7. Tên Thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc.
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Hồ sơ Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	½ ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày

B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

8. Tên Thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc.
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Hồ sơ Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	½ ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

9. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Hồ sơ Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa - Thông tin huyện	Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	½ ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do UBND huyện phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ, THỊ TRẤN (05 THỦ TỤC)

1. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo Văn bản trả lời	06 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Văn bản trả lời của UBND xã	01 ngày
B4	Công chức phụ trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời của UBND xã	06 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Văn bản trả lời của UBND xã	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

2. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo Văn bản trả lời	8 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Dự thảo Văn bản trả lời	4 ngày
B4	Công chức phụ trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

3. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo Văn bản trả lời	8 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Dự thảo Văn bản trả lời	4 ngày
B4	Công chức phụ trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

4. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Kèm scan hồ sơ	1 ngày

B2	Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo Văn bản trả lời	8 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Dự thảo Văn bản trả lời	4 ngày
B4	Công chức phụ trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

5. Tên Thủ tục hành chính: Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức BPMC	Cập nhật hồ sơ vào phần mềm, ý kiến tham mưu đề xuất xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo	03 ngày
B2	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	Ý kiến cụ thể: Xem xét, phê duyệt (Quyết định công nhận)	02 ngày
B3	Văn thư	Vào sổ	Trả kết quả cho một cửa	01 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận	Trả kết quả	Đính kèm bản Scan	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày