

Số: **540**/QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày **14** tháng **3** năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Trị**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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 Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Trị;*

*Căn cứ Quyết định số 224/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Trị;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 26/TTr-SVHTTDL ngày 06/3/2024.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Trị (có phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch căn cứ Quy trình được phê duyệt, thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Trị.

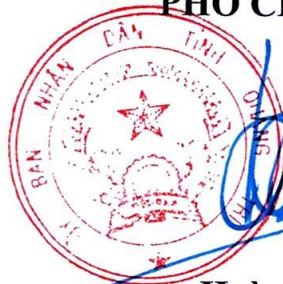
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Trung tâm phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hoàng Nam**



**Quyết định**  
**Phụ lục 1**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIAI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,**  
**MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CẤP TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số: **514/QĐ-UBND** ngày **14** tháng **3** năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ MÔI BÀN HÀNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện	Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú	
1	Cấp lần đầu giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình 1.012080.H50	10 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	7,5 ngày	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình		
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình lý	6 ngày		Chuyên viên	
			Bước 2b	Sơ xét hồ sơ	1,5 ngày		Lãnh đạo phòng	
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	1 ngày	Sở VH, TT&DL	Lãnh đạo Sở	
			Bước 4	Hoàn thiện kết quả	0,5 ngày	Phòng Quản lý Văn hóa và GD	Chuyên viên	
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	

2	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình 1.012081.H50	03 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	1,5 ngày	Phòng Quản lý Văn hóa và GD			
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký	1 ngày			Chuyên viên	
			Bước 3	Ký thẩm định hồ sơ	0,5 ngày	Số VH, TT&DL	Lãnh đạo Sở		
			Bước 4	Hoàn thiện kết quả			Phòng Quản lý Văn hóa và GD	Chuyên viên	
Bước 5	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên					
3	Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình 1.012082.H50	10 ngày làm việc	Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	7,5 ngày	Phòng Quản lý Văn hóa và GD			
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký	6 ngày			Chuyên viên	
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	1 ngày	Sở Văn hóa, TT&DL	Lãnh đạo Sở		



			Bước 4	Hoàn thiện kết quả	0,5 ngày	Phòng Quản lý Văn hóa và GD	Chuyên viên	
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Hợp tác quốc tế</b>							
1	Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cỡ sở văn hoá nước ngoài được thành lập tại Việt Nam 1.006412.H50	15 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	8 ngày	Phòng quản lý Văn hóa và GD		
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký	6 ngày		Chuyên viên	
			Bước 2b	Sơ xét hồ sơ	2 ngày		Lãnh đạo phòng	
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Sở Văn hóa, TT&DL	Lãnh đạo Sở	
			Bước 4	Trình UBND tỉnh	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	05 ngày	UBND tỉnh		
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
								<b>Liên thông UBND tỉnh</b>

2	Cấp lại giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hoá nước ngoài tại Việt Nam 1.001802.H50	07 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên	Liên thông với UBND tỉnh
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	3 ngày	Phòng quản lý Văn hóa và Gia đình		
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ	2 ngày			
				- Thẩm tra xác minh hồ sơ				
			Bước 2b	- Dự thảo văn bản, trình ký	1 ngày			
			Bước 3	Soát xét hồ sơ	0,5 ngày	Sở Văn hóa, TT&DL	Lãnh đạo Sở	
			Bước 4	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
Bước 5	Trình UBND tỉnh	02 ngày	UBND tỉnh					
Bước 6	Phê duyệt hồ sơ							
Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên				
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên				

## B. QUY TRÌNH NỘI BỘ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

ST T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện			Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Di sản văn hóa</b>								
1	Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia 2.001631.000.00.00.H50	15 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	1 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	8 ngày	Phòng quản lý Di sản văn hóa			
			<i>Bước 2a</i>	- <i>Xem xét, thẩm định hồ sơ</i> - <i>Thẩm tra xác minh hồ sơ</i> - <i>Dự thảo văn bản trình ký</i>	6 ngày		Chuyên viên		
			<i>Bước 2b</i>	<i>Soát xét hồ sơ</i>	2 ngày		Lãnh đạo phòng		
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	3 ngày	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở		
			Bước 4	Hoàn thiện kết quả	2 ngày	Phòng quản lý Di sản văn hóa	Chuyên viên		
			Bước 5	Triếp nhận kết quả	1 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		



2	Thu tục công nhận bảo vật quốc gia đối với vật bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật 1.003835.000.00.00.H50	100 ngày	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	1 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	TTHC liên thông với UBND tỉnh, Bộ Văn hóa, TT&DL, TTCP
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	29 ngày	Phòng quản lý Di sản văn hóa		
			Bước 2a	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ</li> <li>- Dự thảo tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định</li> <li>- Thẩm định hiện vật, hồ sơ hiện vật</li> <li>- Báo kết quả thẩm định</li> <li>- Dự thảo văn bản, trình ký</li> </ul>	24 ngày		Chuyên viên (Hội đồng thẩm định)	
			Bước 3	Ký thẩm định hồ sơ	6 ngày	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	
			Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh	2 ngày	Phòng quản lý Di sản văn hóa	Chuyên viên	
			Bước 5	Trình UBND tỉnh	1 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 6	Thẩm định hồ sơ, trình Bộ VH-TT-DL	10 ngày	UBND tỉnh		
Bước 7	Thẩm định hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ	50 ngày	Bộ VH-TT-DL					
Bước 8	Ban hành Quyết định công nhận bảo vật quốc gia	Không quy định thời gian	Thủ tướng Chính phủ		Bộ phận Một cửa VP UBND tỉnh theo			





2	Thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam 1.004639.000.00.00.H50	10 ngày	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên	<b>Liên thông UBND tỉnh</b>
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	5 ngày	Phòng quản lý Văn hóa và GD		
			<i>Bước 2a</i>	<i>- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký</i>	<i>4 ngày</i>		<i>Chuyên viên</i>	
			<i>Bước 2b</i>	<i>Soát xét hồ sơ</i>	<i>1 ngày</i>		<i>Lãnh đạo phòng</i>	
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Sở Văn hóa, TT&DL	Lãnh đạo Sở	
			Bước 4	Trình UBND tỉnh	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 5	<b>Phê duyệt hồ sơ</b>	<b>03 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>		
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			3	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam 1.004666.000.00.00.H50	10 ngày	Bước 1	Triếp nhận hồ sơ	
Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	5 ngày				Phòng quản lý Văn hóa và GD		
<i>Bước 2a</i>	<i>- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký</i>	<i>4 ngày</i>					<i>Chuyên viên</i>	



4	Thu tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam 1.004662.000.00.00.H50	10 ngày	Bước 2b	Soát xét hồ sơ	1 ngày		Lãnh đạo phòng	Liên thông UBND tỉnh
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Sở Văn hóa, TTH&DL	Lãnh đạo Sở	
			Bước 4	Trình UBND tỉnh	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 5	<b>Phê duyệt hồ sơ</b>	<b>03 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>		
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên	
4		10 ngày	Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	5 ngày	Phòng quản lý Văn hóa và GD		Liên thông UBND tỉnh
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ	4 ngày		Chuyên viên	
				- Thẩm tra xác minh hồ sơ				
				- Dự thảo văn bản, trình ký		Lãnh đạo phòng		
			Bước 2b	Soát xét hồ sơ	1 ngày		Lãnh đạo Sở	
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Sở Văn hóa, TT&DL					
Bước 4	Trình UBND tỉnh	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên				
Bước 5	<b>Phê duyệt hồ sơ</b>	<b>03 ngày</b>	<b>UBND tỉnh</b>					

			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Mỹ thuật, Triển lãm, Nhiếp Ảnh: 01 TTHC</b>							
	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh 2.001496.000.00.00.H50	07 ngày làm việc	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	4,5 ngày	Phòng quản lý Văn hóa và Gia đình		
			<i>Bước 2a</i>	<i>- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình lý</i>	4 ngày		Chuyên viên	
			<i>Bước 2b</i>	<i>Soát xét hồ sơ</i>	0,5 ngày		<i>Lãnh đạo phòng</i>	
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	1 ngày	Sở Văn hóa, TT&DL	Lãnh đạo Sở	
			Bước 4	Hoàn thiện kết quả	0,5 ngày	Phòng quản lý Văn hóa & GD	Chuyên viên	
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên	
1								



IV	Lĩnh vực Thư viện: 02 TTHC								
1	Thủ tục 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 1.008895.000.00.00.H50	15 ngày	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Chuyên viên	Liên thông UBND tỉnh	
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	8 ngày	Phòng quản lý Văn hóa và GD	Chuyên viên		
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký	6 ngày		Chuyên viên		
			Bước 2b	Soát xét hồ sơ	2 ngày		Lãnh đạo Phòng		
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Sở Văn hóa, TT&DL	Lãnh đạo Sở		
			Bước 4	Trình UBND tỉnh	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			Bước 5	Phê duyệt hồ sơ	05 ngày	UBND tỉnh			
			Bước 6	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức		Trung tâm PVHCC tỉnh	Chuyên viên		
			2	Thủ tục 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	15 ngày	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ		
Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	8 ngày				Phòng quản lý Văn hóa và GD			
Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký	6 ngày					Chuyên viên		





Phụ lục 2

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,  
MỘT CỬA LIÊN THÔNG, LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CẤP HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số **540/QĐ-UBND** ngày **14** tháng **3** năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện	Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	
1	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 1.008898.000.00.00.H50	15 ngày	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và TKQ UBND huyện	Chuyên viên
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	8,5 ngày	Phòng VH&TT huyện	Chuyên viên
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký	7 ngày		Chuyên viên
			Bước 2b	Sơ kết xét hồ sơ	1,5 ngày		Lãnh đạo phòng
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	5 ngày	UBND huyện	
			Bước 4	Hoàn thiện kết quả	0,5 ngày	Phòng VH&TT huyện	Chuyên viên
			Bước 5	Tiếp nhận kết quả	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và TKQ UBND huyện	Chuyên viên
			Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và TKQ UBND huyện	Chuyên viên

2	<p>Thủ tục thông báo sáp 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</p> <p>1.008899.000.00.00.H50</p>	15 ngày	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và TKQ UBND huyện	Chuyên viên
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	8,5 ngày	Phòng VH&TT huyện	
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình ký	7 ngày		Chuyên viên
					1,5 ngày		Lãnh đạo phòng
			Bước 2b	Soát xét hồ sơ	5 ngày	UBND huyện	
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	0,5 ngày	Phòng VH&TT huyện	Chuyên viên
Bước 4	Hoàn thiện kết quả	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và TKQ UBND huyện	Chuyên viên			
Bước 5	Tiếp nhận kết quả	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và TKQ UBND huyện	Chuyên viên			
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức			Chuyên viên			



**Phụ lục 3**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,**  
**MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CẤP XÃ**  
(Kèm theo Quyết định số **540/QĐ-UBND** ngày **14** tháng **3** năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Nội dung công việc và trình tự các bước thực hiện	Thời gian chi tiết	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	
1	Lĩnh vực Gia đình	12 giờ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 giờ	Bộ phận tiếp nhận và TKQ UBND xã	Công chức
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	08 giờ	UBND xã	Công chức
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ - Thẩm tra xác minh hồ sơ - Dự thảo văn bản, trình lý	7 giờ		Công chức
			Bước 2b	Soát xét hồ sơ	1 giờ		Lãnh đạo UBND xã
			Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	2,5 giờ	UBND xã	Lãnh đạo UBND xã
			Bước 4	Tiếp nhận kết quả	1 giờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	Công chức
			Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	Công chức

2	Hủy bỏ quyết định cấp tiếp xúc 1.012085.H50	12 giờ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 giờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	Công chức
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	08 giờ	UBND xã	Công chức
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ	7 giờ		Công chức
				- Thẩm tra xác minh hồ sơ			
				- Dự thảo văn bản, trình ký			
Bước 2b	Sơ duyệt hồ sơ	1 giờ		Lãnh đạo UBND xã			
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ	2,5 giờ	UBND xã	Lãnh đạo UBND xã			
Bước 4	Tiếp nhận kết quả	1 giờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	Công chức			
Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Không tính thời gian	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	Công chức			
<b>II</b>							
<b>Lĩnh vực Thư viện: 02 TTHC</b>							
1	Thu tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng 1.008901.000.00.00.H50	15 ngày	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	Công chức
			Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ	8,5 ngày	UBND xã	Công chức
			Bước 2a	- Xem xét, thẩm định hồ sơ	7 ngày		Công chức
				- Thẩm tra xác minh hồ sơ			
				- Dự thảo văn bản, trình ký			
Bước 2b	Sơ duyệt hồ sơ	1,5 ngày		Lãnh đạo UBND xã			



