

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: *239* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *11* tháng *7* năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể Thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2069/QĐ-BVHTTDL ngày 14/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;

Căn cứ Quyết định số 2114/QĐ-BVHTTDL ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2966/TTr-SVHTTDL ngày 30/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên (Có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *TL*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC *an*

Chintk. 7/2025



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Loan



PHỤ LỤC

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIAI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THÁI NGUYÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 239 /QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
I	Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử
1	Cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội
2	Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội
3	Cấp lại giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội
II	Lĩnh vực Báo chí
1	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương
2	Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương
3	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương
4	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương
5	Cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương
6	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương
7	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương
8	Cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

9	Chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương
10	Tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu
III	Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành
1	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
2	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
3	Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
4	Điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
5	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh
6	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm
7	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm
8	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm
IV	Lĩnh vực Du lịch
1	Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh
V	Lĩnh vực Văn hóa
1	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
2	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
VI	Lĩnh vực Di sản văn hóa
1	Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu (địa phương)
2	Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương.

B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
I	Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
3	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
II	Lĩnh vực văn hóa
1	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THÁI NGUYÊN

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

1. Cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc

Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

2. Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

3. Cấp lại giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 6	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc

II. Lĩnh vực Báo chí

1. Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản			
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

2. Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

3. Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC đề trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt			
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

4. Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản			
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 của để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 của	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

5. Cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyet	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

6. Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt			
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

7. Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản			
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

8. Cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

9. Chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt			
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc

10. Tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin – Báo chí – Xuất	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc	05 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc

III. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành

1. Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

* Trường hợp hồ sơ đúng quy định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm	Tại Bộ phận

			quyền giải quyết	một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc

2. Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt			
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

3. Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản			
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

4. Điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định;	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

5. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

* Trường hợp hồ sơ không đúng quy định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	03 ngày làm việc

	phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản			
Bước 5	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

6. Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

7. Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

* Trường hợp hồ sơ không đúng quy định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	phạm vi tỉnh Thái Nguyên		
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

8. Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

** Trường hợp hồ sơ không đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Duyệt văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 5	Xem xét ký văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho Bộ phận 1 cửa	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		02 ngày làm việc

** Trường hợp hồ sơ đúng quy định*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,25 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, xây dựng dự thảo hồ sơ thẩm định, kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc

Bước 4	Duyệt hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC để trình Lãnh đạo cơ quan báo cáo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

IV. Lĩnh vực Du lịch

1. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1 ngày	1,5 ngày

	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Xem xét hồ sơ TTHC, tham mưu lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> - <i>Hồ sơ TTHC;</i> - <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo, đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</i>	Phòng Quản lý Du lịch	39 ngày	38,5 ngày
Bước 3	Phê duyệt Tờ trình báo cáo, đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3 ngày	3 ngày
Bước 4	- Nhận Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Kiểm soát nội dung báo cáo, đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về kết quả kiểm soát theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo, đề nghị</i>	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày	12 ngày

	UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 5	- Duyệt kết quả kiểm soát của Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh. - Báo cáo, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày	1 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày	2 ngày
Bước 7	Phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển: + Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh. + Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày	1 ngày
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	1 ngày	1 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày	

***Trường hợp 1: Khu du lịch đề nghị công nhận nằm trên địa bàn 01 hành chính cấp xã**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1 ngày	1,5 ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Xem xét hồ sơ TTHC, tham mưu lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> - <i>Hồ sơ TTHC;</i> - <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo, đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</i>	Phòng Quản lý Du lịch	14 ngày	13,5 ngày
Bước 3	Phê duyệt Tờ trình báo cáo, đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1,5 ngày	1,5 ngày

Bước 4	- Nhận Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Kiểm soát nội dung báo cáo, đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh về kết quả kiểm soát theo quy định. <i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i> + <i>Hồ sơ TTHC;</i> + <i>Dự thảo Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo, đề nghị UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.</i> + <i>Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</i>	Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh	15 ngày	15 ngày
Bước 5	- Duyệt kết quả kiểm soát của Chuyên viên theo dõi ngành, lĩnh vực Văn phòng UBND tỉnh. - Báo cáo, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định giải quyết TTHC theo quy định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày	10 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	1,5 ngày	1,5 ngày
Bước 7	Phát hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển: + Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh. + Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày	1 ngày
Bước 8	- Nhận kết quả giải quyết TTHC. Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cập nhật thông tin tình hình giải quyết TTHC vào Cơ sở dữ liệu của	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày	1 ngày

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.			
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày	

***Trường hợp 2: Khu du lịch (đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh) nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1 ngày	1,5 ngày
Bước 2	Xử lý hồ sơ (Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ theo quy định)	chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ theo quy định	1,5 ngày	1 ngày

Bước 3	Bộ phận chuyên trách Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do (trong trường hợp từ chối) trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.	Phòng Quản lý Du lịch	10 ngày	10 ngày
Bước 4	Xem xét ký hồ sơ thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phụ trách lĩnh vực	1 ngày	1 ngày
Bước 5	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả	Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày	1 ngày
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày	

V. Lĩnh vực văn hóa

1. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	1 ngày làm việc

	Quản lý văn hóa thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý			
Bước 2	Xử lý hồ sơ (Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ theo quy định)	Lãnh đạo và chuyên viên phòng quản lý nhà nước lĩnh vực Văn hóa	11 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc
-	Thẩm định nội dung về sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định với Lãnh đạo phòng (Trong thời hạn 10 ngày làm việc ngày nhận hồ sơ đúng theo quy định)			
-	Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC:			
+	Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP: Dự thảo văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung, trả hồ sơ (Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký theo quy định.): 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ			
+	Trường hợp không cần xin ý kiến (đối với lễ hội không có nội dung liên quan đến các bộ, ngành trung ương hoặc các cơ quan, đơn vị ở địa phương): Dự thảo Tờ trình và Văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do nếu không đồng ý			
+	Trường hợp cần xin ý kiến (đối với lễ hội có nội dung liên quan đến các bộ, ngành trung ương hoặc các cơ quan, đơn vị ở địa			

	phương): 07 ngày làm việc (đã tính thời gian tiếp nhận hồ sơ):			
	Dự thảo Văn bản xin ý kiến gửi các bộ, ngành Trung ương hoặc các cơ quan, đơn vị ở địa phương có liên quan			
	Dự thảo Tờ trình và Văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do nếu không đồng ý			
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng quản lý nhà nước lĩnh vực Văn hóa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	UBND tỉnh tiếp nhận phân công bộ phận chuyên trách thẩm duyệt Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC và lưu trữ hồ sơ; - Trả cho đơn vị tổ chức lễ hội (đã thực hiện TTHC) theo quy định	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		17 ngày làm việc	

2. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ

Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý văn hóa thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	1 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý hồ sơ (Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ theo quy định)	Lãnh đạo và chuyên viên phòng quản lý nhà nước lĩnh vực Văn hóa	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc
-	Thẩm định nội dung về sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định với Lãnh đạo phòng.			
-	Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC:			
+	Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.			
+	Trường hợp đồng ý với các nội dung của văn bản thông báo tổ chức lễ hội			
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày
Bước 5	UBND tỉnh tiếp nhận phân công bộ phận chuyên trách thẩm duyệt.	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
-	Nếu đồng ý với nội dung của văn bản thông báo tổ chức lễ hội (theo ý kiến thẩm định tại báo cáo của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Đơn vị gửi thông			

	báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo			
-	Nếu không đồng ý, bộ phận chuyên trách được giao dự thảo văn bản yêu cầu đơn vị tổ chức lễ hội phải tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện nội dung của hoạt động lễ hội trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt			
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC và lưu trữ hồ sơ; - Trả cho đơn vị tổ chức lễ hội (đã thực hiện TTHC) theo quy định	Chuyên viên được phân công và Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc	

VI. Lĩnh vực Di sản văn hóa

1. Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu (địa phương)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý văn hóa thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc

Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý văn hóa	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả TTHC chuyển Trưởng phòng Quản lý văn hóa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	15 ngày làm việc	14,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở ban hành kết quả TTHC. Chuyển trả kết quả TTHC cho Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày làm việc	2 ngày làm việc
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc	

2. Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý văn hóa thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý văn hóa	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc
Bước 3	- Xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả TTHC chuyển Trưởng phòng Quản lý văn hóa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	15 ngày làm việc	14,5 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét, trình Giám đốc Sở ban hành kết quả TTHC. Chuyển trả kết quả TTHC cho Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2 ngày làm việc	2 ngày làm việc

Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 của để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 của	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	01 ngày

Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Văn hoá – Xã hội, thuộc UBND cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo kết quả TTHC, đề xuất Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội trình lãnh đạo UBND cấp xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11 ngày	10 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	01 ngày	01 ngày
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách lĩnh vực	01 ngày	01 ngày
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày	01 ngày
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày

2. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Văn hoá – Xã hội, thuộc UBND cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo kết quả TTHC, đề xuất Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội trình lãnh đạo UBND cấp xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc
--	--	---------------------------------------	-----------------------------

3. Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Văn hoá – Xã hội, thuộc UBND cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo kết quả TTHC, đề xuất Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội trình lãnh đạo UBND cấp xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

3. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Văn hoá – Xã hội, thuộc UBND cấp xã xử lý.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng dự thảo kết quả TTHC, đề xuất Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội trình lãnh đạo UBND cấp xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Văn hoá – Xã hội	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết đến bộ phận 1 cửa để trả cho tổ chức/cá nhân	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ và Chuyên viên tại Bộ phận 1 cửa	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

II. Lĩnh vực văn hóa

1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm	Tại Bộ phận

			quyền giải quyết	một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	1 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý hồ sơ (Bộ phận chuyên môn được UBND xã giao theo quy định) có trách nhiệm thẩm định hồ sơ:	UBND cấp xã/Bộ phận chuyên môn được giao theo quy định	11 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc
	- Trường hợp không đồng ý			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 10 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP: Dự thảo Văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung. Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký lễ hội quy mô cấp			

	xã. Thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ			
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	2,5 ngày	2,5 ngày làm việc
Bước 4	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC và lưu trữ hồ sơ; - Trả cho tổ chức (đã thực hiện TTHC) theo quy định	Bộ phận chuyên môn được UBND cấp xã giao theo quy định và Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc
		Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc