

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 772/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong một số lĩnh vực liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (BTP);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, PVHCC_(NTVA).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Phú

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC LIÊN QUAN ĐẾN SẢN XUẤT, KINH DOANH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

- Thủ tục xác nhận đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh);
- Thủ tục xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in (cấp tỉnh).

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo sở; - Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản trả lời. - Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do.			Văn bản thông báo trả lại hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt văn bản trả lời. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Phát hành văn bản, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư sở; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.				

2. Quy trình số 02 (áp dụng đối với 02 thủ tục):

- Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình;
- Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường. 	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo sở; - Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình. 	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do. 	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản trả lời. - Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng Quản lý	01 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	TTHC.	Văn hóa và Gia đình.	làm việc	TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt văn bản trả lời. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Phát hành văn bản, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư sở; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.				

3. Quy trình số 03: Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
I	Trường hợp hồ sơ đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan lần đầu (hồ sơ nộp mới)			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo sở; - Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	05 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản chấp thuận. - Dự thảo Văn bản trả lời. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	02 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản chấp thuận/văn bản trả lời.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC : - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt dự thảo. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý.	Lãnh đạo sở	02 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận/văn bản trả lời.
Bước 6	- Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư sở; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận/văn bản trả lời..
II	Trường hợp hồ sơ thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo sở; - Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
		đình.		
Bước 3	<p>Công chức tham mưu thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý, công chức tham mưu dự thảo Văn bản thông báo đồng ý. - Trường hợp không đồng ý, công chức tham mưu dự thảo Văn bản thông báo không đồng ý và nêu rõ lý do. 	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo (đối với trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận).
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo (đối với trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận).
Bước 5	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt dự thảo. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý. 	Lãnh đạo sở	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo (đối với trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận).
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho trung tâm Phục vụ hành chính công; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư sở; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường. 	Giờ hành chính	Văn bản thông báo (đối với trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận).
<p>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do; 				

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	<p>- Trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị;</p> <p>- Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận và chính quyền địa phương nơi tổ chức biểu diễn nghệ thuật ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức.</p>			