

Số: /TB-UBND

Chí Minh, ngày tháng 9 năm 2025

THÔNG BÁO

**Về việc sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hoá, Thể thao và Du lịch**

Căn cứ Quyết định số 1147 /QĐ-SVHTTDL ngày 08/9/2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Hải Phòng về việc sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

UBND xã thực hiện sửa đổi, bổ sung Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực văn hoá, thể thao và du lịch liên quan đến người dân, doanh nghiệp, gồm 02 TTHC. Cụ thể:

- Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã (Mã TTHC: 1.013791).

- Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã (Mã TTHC: 1.003622).

(Có quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính kèm theo)

Các quy trình nội bộ tương ứng tại Thông báo số 43/TB-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Chí Minh hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông báo này ban hành.

Chi tiết quy trình nội bộ giải quyết Thủ tục hành chính được niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và đăng tải công khai trên Cổng Thông tin điện tử xã Chí Minh tại địa chỉ: chiminh.haiphong.gov.vn.

UBND xã thông báo để các tổ chức, cá nhân biết, theo dõi và phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã;
- Cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Trung tâm PVHCC xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Anh Tuấn

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ CẮT GIẢM THỜI GIAN
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN QUAN ĐẾN
NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP**

(Kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày / /2025 của UBND xã Chí Minh)

TT	Mã TTHC	Tên TTHC
I	LĨNH VỰC VĂN HOÁ	
1.	1.013791	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã
2.	1.003622	Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã

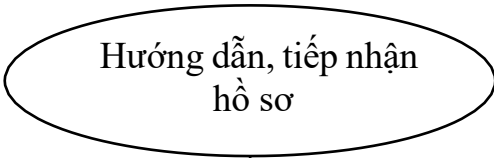
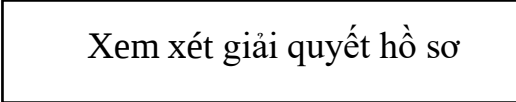
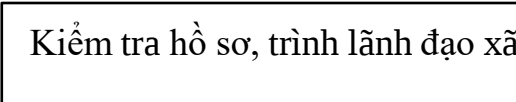
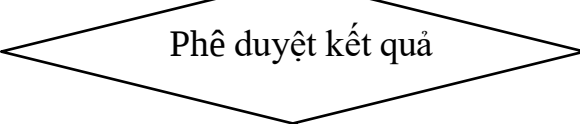
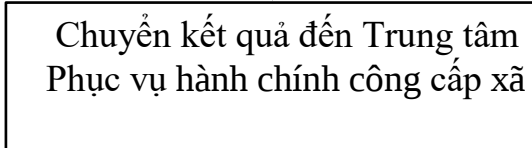
**QUY TRÌNH NỘI BỘ CẮT GIẢM THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LIÊN QUAN ĐẾN NGƯỜI DÂN VÀ DOANH NGHIỆP**
(Kèm theo Thông báo số: /TB-UBND ngày / /2025 của UBND xã Chí Minh)

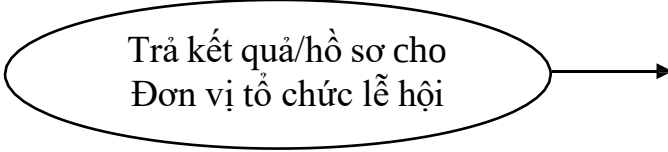
I. LĨNH VỰC VĂN HOÁ

1. Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã (1.013791):
5 ngày làm việc

1.1. Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/2 ngày làm việc
B2		Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội	03 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội	½ ngày làm việc
B4		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc
B5		Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội	1/2 ngày làm việc

B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
----	--	---	----------------------------

1.3. Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Đơn vị tổ chức lễ hội hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Văn hóa - Xã hội trong thời hạn 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, giải quyết hồ sơ soạn văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

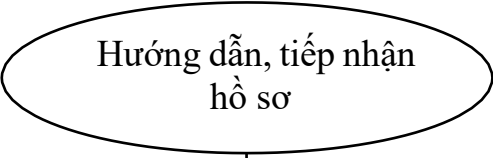
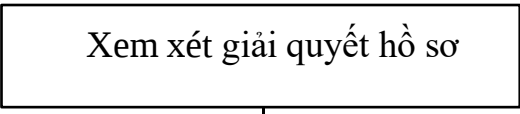
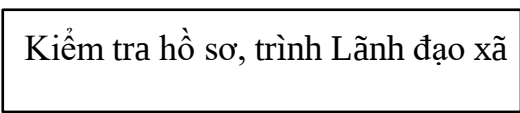
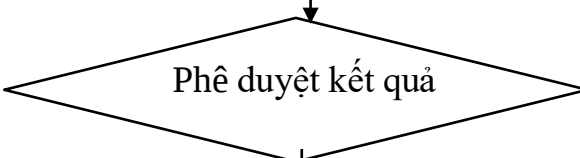
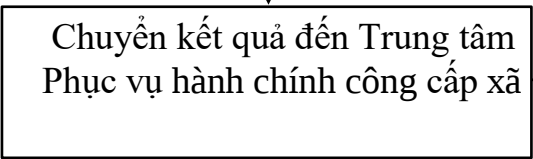
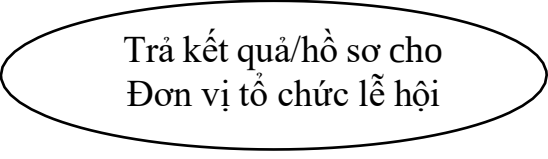
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Phòng Văn hóa - Xã hội để trả trực tiếp cho Đơn vị tổ chức lễ hội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã (1.003622): 5 ngày

1.1. Thời hạn giải quyết: 5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/2 ngày
B2		Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội	03 ngày
B3		Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội	½ ngày
B4		Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày
B5		Phòng Văn hóa - Xã hội	1/2 ngày
B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2.3 Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Đơn vị tổ chức lễ hội hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Văn hóa - Xã hội trong thời hạn 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Trong thời hạn 03 ngày, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, giải quyết hồ sơ soạn văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng.

Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã.

Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/2 ngày, Phòng Văn hóa - Xã hội đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Phòng Văn hóa - Xã hội để trả trực tiếp cho Đơn vị tổ chức lễ hội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Sau 5 ngày, nếu không có ý kiến trả lời của UBND cấp xã thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.

