

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC
DI SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 774 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Thủ tục cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

- Các cụm từ viết tắt:**
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
 - Quản lý Văn hóa và Gia đình: QLVH&GD
 - Nhân viên bưu điện: NVBĐ
 - Văn hóa, Thể thao Du lịch: VHTTDL

01. Thủ tục cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVH&GD.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH&GD	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý; - Trường hợp cần xin ý kiến bộ ngành hoặc cơ quan liên quan thì kéo dài tối đa không quá 10 ngày; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). 	Chuyên viên Phòng QLVH&GD	04 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVH&GD	02 giờ
B5	<p>Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản kết quả giải quyết; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý. 	Lãnh đạo Sở VHTTDL	04 giờ
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho Công chức TN&TKQ	Văn thư Sở VHTTDL	02 giờ
B7	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi. 	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời hạn giải quyết			16 giờ