

Số: 909 /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 18 tháng 6 năm 2019

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt thủ tục hành chính được lập sơ đồ,  
quy trình giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch  
tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Hành chính công tỉnh tại Tờ trình số 55/TTr-TTHCC ngày 14/6/2019,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt 114 thủ tục hành chính được lập sơ đồ, quy trình giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh

*(kèm theo Danh mục TTHC, Quy trình và sơ đồ từng TTHC).*

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

**Điều 3.** Thủ trưởng các Sở, ban, ngành: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.../

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, KGVX, CVP, PCVP.

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Tiến Như

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC LẬP SƠ ĐỒ,  
 QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
 TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH**  
 (Ban hành kèm theo Quyết định số 909/QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019  
 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

STT	Mã số	Tên thủ tục
		<b>VĂN HÓA</b>
		<b>Lĩnh vực Di sản văn hóa</b>
1	QTT-VH-01	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
2	QTT-VH-02	Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương
3	QTT-VH-03	Xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập
4	QTT-VH-04	Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập
5	QTT-VH-05	Cấp giấy phép khai quật khẩn cấp
6	QTT-VH-06	Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
7	QTT-VH-07	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích
8	QTT-VH-08	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật
9	QTT-VH-09	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật
10	QTT-VH-10	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật
11	QTT-VH-11	Cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích
12	QTT-VH-12	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích
13	QTT-VH-13	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích
14	QTT-VH-14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích
		<b>Lĩnh vực Điện ảnh</b>
15	QTT-VH-15	Cấp giấy phép phổ biến phim (- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu; - Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện: + Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến; + Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)

16	QTT-VH-16	Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)
<b>Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm</b>		
17	QTT-VH-17	Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
18	QTT-VH-18	Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
19	QTT-VH-19	Tiếp nhận thông báo tổ chức tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
20	QTT-VH-20	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)
21	QTT-VH-21	Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ
22	QTT-VH-22	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng
23	QTT-VH-23	Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)
<b>Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn</b>		
24	QTT-VH-24	Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu
25	QTT-VH-25	Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu
26	QTT-VH-26	Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương
27	QTT-VH-27	Cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang
28	QTT-VH-28	Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương
29	QTT-VH-29	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương
30	QTT-VH-30	Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương

		<b>Lĩnh vực Văn hóa cơ sở</b>
31	QTT-VH-31	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội
32	QTT-VH-32	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội
33	QTT-VH-33	Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
34	QTT-VH-34	Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp)
35	QTT-VH-35	Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường
36	QTT-VH-36	Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn
37	QTT-VH-37	Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo
38	QTT-VH-38	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
39	QTT-VH-39	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
40	QTT-VH-40	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
		<b>Lĩnh vực Xuất nhập khẩu văn hóa không nhằm mục đích kinh doanh</b>
41	QTT-VH-41	Giám định văn hóa phim xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương
42	QTT-VH-42	Cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh (thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
		<b>Lĩnh vực Nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh</b>
43	QTT-VH-43	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu
44	QTT-VH-44	Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu
45	QTT-VH-45	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu
		<b>Lĩnh vực Thư viện</b>

46	QTT-VH-46	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên
		<b>Lĩnh vực Gia đình</b>
47	QTT-VH-47	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
48	QTT-VH-48	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
49	QTT-VH-49	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
50	QTT-VH-50	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
51	QTT-VH-51	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình
52	QTT-VH-52	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
53	QTT-VH-53	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
54	QTT-VH-54	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
55	QTT-VH-55	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
56	QTT-VH-56	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình
57	QTT-VH-57	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
58	QTT-VH-58	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
		<b>Lĩnh vực Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ</b>
59	QTT-VH-59	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ
		<b>THẺ DỤC THỂ THAO</b>
60	QTT-TT-01	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Yoga

61	QTT-TT-02	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Gofl
62	QTT-TT-03	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Cầu lông
63	QTT-TT-04	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Taekwondo
64	QTT-TT-05	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Karate
65	QTT-TT-06	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bơi, Lặn
66	QTT-TT-07	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Billards & Snooker
67	QTT-TT-08	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng bàn
68	QTT-TT-09	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Dù lượn và Điều bay
69	QTT-TT-10	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Khiêu vũ thể thao
70	QTT-TT-11	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Thể dục thẩm mỹ
71	QTT-TT-12	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Judo
72	QTT-TT-13	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Thể dục thể hình và Fitness
73	QTT-TT-14	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Lân Sư Rồng
74	QTT-TT-15	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Vũ đạo thể thao giải trí

75	QTT-TT-16	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Quyền anh
76	QTT-TT-17	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động môn Võ cổ truyền, Vovinam
77	QTT-TT-18	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá
78	QTT-TT-19	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Quần vợt
79	QTT-TT-20	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Patin
80	QTT-TT-21	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp
81	QTT-TT-22	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp hoạt động thể thao
82	QTT-TT-23	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận
83	QTT-TT-24	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng
84	QTT-TT-25	Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
85	QTT-TT-26	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném
86	QTT-TT-27	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao
87	QTT-TT-28	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu
88	QTT-TT-29	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ
89	QTT-TT-30	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao
		<b>DU LỊCH</b>
		<b>Lĩnh vực Lữ hành</b>
90	QTT-DL-01	Thủ tục công nhận điểm du lịch
91	QTT-DL-02	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa
92	QTT-DL-03	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa
93	QTT-DL-04	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

94	QTT-DL-05	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành
95	QTT-DL-06	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể
96	QTT-DL-07	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản
97	QTT-DL-08	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
98	QTT-DL-09	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện
99	QTT-DL-10	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy
100	QTT-DL-11	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
101	QTT-DL-12	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
102	QTT-DL-13	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài
103	QTT-DL-14	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế
104	QTT-DL-15	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
105	QTT-DL-16	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa
106	QTT-DL-17	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch
107	QTT-DL-18	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm
108	QTT-DL-19	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế
		<b>Lĩnh vực Lưu trú du lịch</b>



109	QTT-DL-20	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao và 3 sao đối với cơ sở lưu trú du lịch (khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch)
		<b>Dịch vụ du lịch khác</b>
110	QTT-DL-21	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
111	QTT-DL-22	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
112	QTT-DL-23	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
113	QTT-DL-24	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch
114	QTT-DL-25	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH  
TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG**

**QUY TRÌNH  
ĐĂNG KÝ DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA**

**MÃ SỐ : QTT-VH-01**  
**LẦN BAN HÀNH : 01**  
**NGÀY BAN HÀNH : / /2019**

	<b>SOÁT XÉT</b>	<b>PHÊ DUYỆT</b>
<b>Họ và tên</b>		
<b>Chữ ký</b>		
<b>Chức vụ</b>		



<b>TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	MS: QTT-VH-01
	<b>Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia</b>	Lần ban hành: 01 Trang: 3/6

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự các bước, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết thủ tục hành chính Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm hành chính công, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, cá nhân liên quan thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.9

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- **UBND:** Ủy ban nhân dân
- **TTHC:** Thủ tục hành chính
- **HCC:** Hành chính công
- **VHTT&DL:** Văn hóa thể thao và du lịch
- **Phòng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng TN&GQTTHC

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004).	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>		
	15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận hồ sơ</b>		
	Trung tâm hành chính công tỉnh.		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không quy định		
<b>5.7</b>	<b>Kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>		

TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH	MS: QTT-VH-01
	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	Lần ban hành: 01 Trang: 4/6

	Giấy chứng nhận			
5.8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
5.8.1	<b>Bản đồ</b>			
	Xem Phụ lục 01			
5.8.2	<b>Nội dung quy trình</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	<p><b>Nộp hồ sơ</b></p> <p>Tổ chức/ Cá nhân chuẩn bị bộ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh.</p> <p><i>Trường hợp đến trực tiếp, tổ chức cá nhân thực hiện các bước sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số ở Bảng thông tin quầy số bằng cách chọn cơ quan cần nộp hồ sơ.</li> <li>- Đến quầy tương ứng, chờ đọc đến số để nộp hồ sơ.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ</b></p> <p>Chuyên viên tại quầy tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Quyết định 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 do UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức/cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo theo mẫu số 1, Quyết định 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015</li> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ, scan hồ sơ, nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử, in Giấy biên nhận hồ sơ từ phần mềm cho tổ chức/ cá nhân. Sau đó: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử đến lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản văn hóa - Sở VH TT &amp; DL để phân công chuyên viên xử lý.</li> <li>+ Hồ sơ bản cứng, in phiếu giao nhận hồ sơ từ hệ thống một cửa điện tử, làm các thủ tục bàn giao với bưu chính để chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ xử lý hồ sơ.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Tổ chức/ cá nhân</p> <p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ</p>	0.5 ngày	<p>Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ</p> <p>Giấy biên nhận hồ sơ</p>

<b>TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	MS: QTT-VH-01
	<b>Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia</b>	Lần ban hành: 01 Trang: 5/6

B2	<p><b>Phân công xử lý, kiểm tra, thẩm định hồ sơ</b></p> <p>Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên xử lý và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử.</p> <p>Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Nếu đủ điều kiện, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, đề nghị trình lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định, nếu đủ điều kiện, chuyên viên soạn thảo dự thảo <i>Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia theo mẫu tại Phụ lục 04, thông tư 07/2004/TT-BVHTT</i> kèm hồ sơ tại mục 5.2 báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ để trình lãnh đạo Sở phê duyệt. Đồng thời, cập nhật thông tin thực hiện trên hệ thống một cửa điện tử.</li> <li>+ Nếu không đủ điều kiện, chuyên viên soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức/cá nhân, nêu rõ lý do, báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt thông báo và chuyển về Phòng TN&amp;GQTTHC để thông báo cho tổ chức/cá nhân.</li> <li>+ Nếu giải quyết quá hạn, soạn thảo văn bản xin lỗi, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả, báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở Ban ký duyệt văn bản xin lỗi.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng  Chuyên viên xử lý hồ sơ	12 ngày	<p><i>Dự thảo Giấy chứng nhận</i></p> <p><i>Văn bản thông báo (nếu có)</i></p> <p><i>Văn bản xin lỗi (nếu có)</i></p>
B3	<p><b>Phê duyệt</b></p> <p>Lãnh đạo Sở VHTT&amp;DL xem xét, ký duyệt <i>Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia</i>.</p> <p>Trong trường hợp có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung thì quay lại B2.</p>	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<i>Giấy chứng nhận</i>
B4	<p><b>Chuyển Phòng TN&amp;GQTTHC để trả kết quả</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi lãnh đạo Sở ký phê duyệt, chuyên viên Phòng nghiệp vụ làm các thủ tục bàn giao <i>Giấy chứng nhận</i> với bưu chính chuyển về Phòng TN&amp;GQTTHC của Trung tâm HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Sau khi nhận kết quả từ bưu chính, Phòng TN&amp;GQTTHC nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến lấy kết quả. Khi tổ chức, cá nhân nhận kết quả, yêu cầu ký vào <i>Giấy biên nhận hồ sơ</i>.</li> </ul> <p><i>Trường hợp, thời gian có kết quả sớm hơn so với thời gian hẹn trả kết quả, Phòng TN&amp;GQTTHC có trách nhiệm thông báo cho tổ chức/cá nhân đến lấy kết quả sớm.</i></p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ  Phòng TN&GQTTHC	0.5 ngày	<p><i>Giấy chứng nhận</i></p> <p><i>Giấy biên nhận hồ sơ</i></p>

<b>TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	MS: QTT-VH-01
	<b>Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia</b>	Lần ban hành: 01 Trang: 6/6

<b>5.9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21 tháng 9 năm 2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010.</li> <li>- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa-Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 17/3/2004.</li> <li>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 25/7/2011.</li> <li>- Quyết định số 506/QĐ-TTg ngày 17/4/2017 của Thủ tướng Chính Phủ Nguyễn Xuân Phúc về việc thí điểm thành lập Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.</li> <li>- Quyết định số 717/QĐ-UBND ngày 07/6/2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục TTHC được tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Quyết định số 1733/QĐ-UBND ngày 05/10/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh, về việc cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch năm 2018.</li> </ul>

## 6. BIỂU MẪU, PHỤ LỤC

<b>Mã số</b>	<b>Tên biểu mẫu, phụ lục</b>
Phụ lục 01	Bản đồ quy trình
<i>Mẫu và biểu mẫu thực hiện theo thông tư 07/2004/TT-BVHTT</i>	
Phụ lục 01	Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia
Phụ lục 04	<i>Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia theo mẫu tại Phụ lục 04,</i>

## 7. HỒ SƠ LƯU

<b>TT</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>
1.	Giấy biên nhận hồ sơ	Trung tâm HCC	01 năm
2.	Thông báo về việc bổ sung hồ sơ (nếu có)	Trung tâm HCC	
3.	Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có)	Trung tâm HCC	
4.	Văn bản xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả (nếu có)	Trung tâm HCC	

## PHỤ LỤC 01

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

### **ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ** **DI VẬT, CỔ VẬT VÀ BẢO VẬT QUỐC GIA**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh...

**Họ và tên chủ sở hữu:**

**Địa chỉ:**

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

- Nơi đang cư trú:

(ghi rõ số nhà, ngõ (xóm, làng, ấp, bản), phố (thôn), phường (xã, thị trấn),  
quận (huyện, thị xã), tỉnh (thành phố))

**Điện thoại:**

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh.....  
xem xét tổ chức đăng ký...(số lượng) di vật (hoặc cổ vật hoặc bảo vật quốc gia)  
thuộc sở hữu hợp pháp của tôi.

Tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định về phí, lệ phí và yêu cầu về  
chuyên môn nghiệp vụ khi tổ chức đăng ký các di vật (cổ vật hoặc bảo vật quốc  
gia) nêu trên.

*Tên tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...*

**Xác nhận địa chỉ của Ủy ban nhân  
dân xã (phường, thị trấn) nơi đăng ký  
hộ khẩu thường trú**

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)



**PHỤ LỤC 4**

MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**VÀ DU LỊCH**

Số...../ĐKCV

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐĂNG KÝ DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh .....

Chứng nhận hiện vật .....

.....

Đã được ông/ bà .....

đăng ký tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh..... ngày ..... tháng .... năm ...

Tên tỉnh (thành phố), ngày ..... tháng ..... năm.....

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh ....

Số phiếu đăng ký.....

Thủ trưởng đơn vị (Ghi rõ chức danh)

Ngày..... tháng..... năm.....

(Ký tên và đóng dấu)

Họ và tên của người ký

