

Số: 1508/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 20 tháng 8 năm 2021

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Du lịch và lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 2222/QĐ-BVHTTDL ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 2224/QĐ-BVHTTDL ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn 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 tỉnh Cao Bằng.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Du lịch và lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng (có chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính công bố mới không nêu trong Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 2222/QĐ-BVHTTDL ngày 02




tháng 08 năm 2021 và Quyết định số 2224/QĐ-BVHTTDL ngày 02 tháng 08 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các Sở, Ban ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, 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;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT, LĐ TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Bưu điện tỉnh Cao Bằng
- Lưu: VT, TTPVHCC<sup>(N)</sup>.



**CHỦ TỊCH**



**Hoàng Xuân Ánh**

Phụ lục 1

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH VÀ LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG**  
(Kèm theo Quyết định số 1508 /QĐ/UBND ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

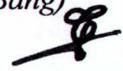
**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>I. LĨNH VỰC DU LỊCH (01 TTHC)</b>							
1	Thủ tục hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, theo phương thức sau: - Nộp trực tiếp tại Trung Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19; - Nghị quyết số 68/NQQ-CP ngày 01/7/2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;	
<b>II. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN (01 TTHC)</b>							
1	Thủ tục hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật gặp khó khăn do đại dịch COVID-19	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, theo phương thức sau: - Nộp trực tiếp tại Trung Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ; - Nghị quyết số 68/NQQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ;	



**Phụ lục 2**  
**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 CAO BẰNG**

(Kèm theo Quyết định số 1502 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)



**A. QUY TRÌNH CẤP TỈNH**  
**I. LĨNH VỰC DU LỊCH**

Quy trình số: 01

**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính:** Thủ tục hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	2 giờ
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch (QLDL)	2 giờ
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLDL	8 giờ
Bước 4	Phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt TTHC	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 5	Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư, Công chức phòng QLDL	2 giờ
Bước 6	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	10 giờ
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>32 giờ (04 ngày)</b>

## II. LĨNH VỰC VĂN HÓA

Quy trình số: 02

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tục hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng.	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	1 ngày
Bước 4	Phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 5	Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông đến Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư, Công chức phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 6	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày làm việc</b>