



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

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

Số: 1704 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 09 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1645/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 236/TTr-SVHTTDL ngày 05 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện tỉnh Cao Bằng (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục

hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Trường Huy

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VĂN HOÁ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH, UBND CẤP HUYỆN TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số 1704 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

I. QUY TRÌNH CẤP TỈNH

1. Quy trình giải quyết TTHC: “ Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường” - Mã TTHC: (1.001008)

Quy trình số: 01

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 VH TTDL để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD, Sở VH TTDL	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên phòng KGVX, Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

2. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường” - Mã TTHC: 1.000922

Quy trình số: 02

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 VHTTDL để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh Cao Bằng	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 6	Xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và lãnh đạo UBND tỉnh	Chuyên viên phòng KGVX, Văn phòng UBND tỉnh	02 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 VH TTDL tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

II. QUY TRÌNH CẤP HUYỆN

1. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp huyện”

- Mã TTHC: 1.000903

Quy trình số: 01

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 phòng VH-TT để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân (UBND) cấp huyện	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Thông tin (VH-TT)	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng VH-TT	6 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng VH-TT xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng VH-TT	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư UBND huyện, thành phố	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

2. Quy trình giải quyết TTHC: “Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke” - Mã TTHC: 1.000831

Quy trình số: 02

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 phòng Văn hóa-Thông tin để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH-TT	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng VH-TT	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng VH-TT xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng VH-TT	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư UBND huyện, thành phố	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày