

Số: ~~1864~~ /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày ~~13~~ tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết so với quy định và Quy trình nội bộ 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

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 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 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 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 3506/QĐ-BVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 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 tại Tờ trình số 133/TTr-SVHTTDL ngày 28 tháng 11 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết so với quy định và Quy trình nội bộ 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 (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

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 tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TTTT, KGVX, LĐ TTPVHCC
- Viễn thông Cao Bằng;
- Bưu điện tỉnh Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC^(A)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hải Hòa

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CẮT GIẢM THỜI HẠN GIẢI QUYẾT SO VỚI QUY ĐỊNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 1864 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

STT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC	Thời hạn giải quyết (ngày làm việc)		Ghi chú
			Theo quy định	Sau khi cắt giảm	
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (11 TTHC)				
I	Lĩnh vực Văn hóa (10 TTHC)				
	Điện ảnh (02 TTHC)				
1	Thủ tục 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). (1.003035.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng	15	10	
2	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)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	10	

	(1.003017.000.00.00.H14)				
Nghệ thuật biểu diễn (02 TTHC)					
3	Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương) (1.009398.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
4	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu (1.009399.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
Văn hóa cơ sở (02 TTHC)					
5	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh (1.003676.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	20	18	
6	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh (1.003654.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
Thư viện (03 TTHC)					
7	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam (1.008895.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
8	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	

	người Việt Nam (1.008896.000.00.00. H14)				
9	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam (1.008897.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
Quảng cáo (01 TTHC)					
10	Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (1.004645.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	10	Đã cắt giảm xuống 12 ngày làm việc tại Quyết định 597/QĐ-UBND
II Lĩnh vực Du lịch (01 TTHC)					
11	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (2.001628.000.00.00.H14)	QĐ 1013/QĐ-UBND ngày 12/8/2022	10	7	Đã cắt giảm xuống 08 ngày làm việc tại Quyết định 1013/QĐ-UBND
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)				
I	Lĩnh vực Văn hóa (03 TTHC)				

Thư viện					
1	Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (1.008898.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (1.008899.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
3	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (1.008900.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (04 TTHC)				
I	Lĩnh vực Văn hóa (03 TTHC)				
Thư viện					
1	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng (1.008901.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	

2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng (1.008902.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
3	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng (1.008903.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	15	12	
II	Lĩnh vực Thể dục thể thao (01 TTHC)				
1	Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở (2.000794.000.00.00.H14)	QĐ 597/QĐ-UBND ngày 09/4/2021	07	05	

Tổng số danh mục TTHC cắt giảm thời hạn giải quyết: 18 TTHC

Trong đó: Cấp tỉnh 11 TTHC

Cấp huyện 03 TTHC

Cấp xã 04 TTHC

Phụ lục II**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 1864 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)***A. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****I. LĨNH VỰC VĂN HÓA (10 TTHC)**

Quy trình số: 01

Nhóm quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

1. Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim.(1.003035)
2. Thủ tục 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). (1.003017)

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL) tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTPVHCC) 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)	1 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện (ngày làm việc)
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	- Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Chuyên viên Phòng Khoa giáo Văn xã (KGVX) - Văn phòng UBND tỉnh	3,5 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
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

Quy trình số: 02

Nhóm quy trình giải quyết thủ tục hành chính:

1. Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương). (1.009398)
2. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu. (1.009399)
3. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh. (1.003654)
4. Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam. (1.008895)
5. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam. (1.008896)
6. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam. (1.008897)

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm 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
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	1 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	4,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	- Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TTDL tại TTPVHCC	Chuyên viên Phòng KGVX - Văn phòng UBND tỉnh	4 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			12 ngày

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh (1.003676)

Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm 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	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	1 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	8 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	- Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả; - Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC	Chuyên viên Phòng KGVX - Văn phòng UBND tỉnh	6 ngày
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			18 ngày

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (1.004645)

Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm 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
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	1 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	1 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	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 Sở	0,5 ngày
Bước 7	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			10 ngày

II. LĨNH VỰC DU LỊCH (01 TTHC)**Quy trình số: 05****Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính:** Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (2.001628)

Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm 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	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch (QLDL)	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLDL	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng QLDL	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	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 Sở	0,5 ngày
Bước 7	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			07 ngày

B. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**Quy trình số: 01****Nhóm quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính:**

1. Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. (1.008898)
2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. (1.008899)
3. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. (1.008900)

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm 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 và 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 Văn hóa và Thông tin (VH&TT)	1 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng VH&TT	8 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng VH&TT xem xét, cho ý kiến 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	1 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, Công chức phòng VH&TT	1 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (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			12 ngày

C. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Quy trình số: 01

Nhóm quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính:

1. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng. (1.008901)
2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng. (1.008902)
3. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng. (1.008903)

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm 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;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	1 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	8 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư, Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	1 ngày
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở. (2.000794)

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm 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;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	3 ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư, Công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã	0,5 ngày
Bước 6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày