

Số: /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc thẩm quyền quyết định
của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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;*

*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;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Sở Văn hóa,
Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Giang.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm
quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với Sở
Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình vào
Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

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

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và
Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Phục vụ hành chính công
tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Lưu: VT, KSTT.

Bản điện tử:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, PCVP Bùi Huy Khánh;
- + TTTT, TTPVHCC, KGVX, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Ô Pích

PHỤ LỤC**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I	I	LĨNH VỰC THƯ VIỆN	
1	1	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.	4
2	2	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.	5
3	3	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	6

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. 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.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Tờ trình, Thông báo chuyển LĐ phòng.	Chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL Tờ trình kèm theo dự thảo	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện ký tờ trình gửi UBND tỉnh; Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định ký văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung	Lãnh đạo Sở VH TTDL	2 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Thông báo. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phân tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 7	Bộ phân tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức Bộ phận một cửa	

2. 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.

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Thông báo.	Chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Thông báo chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện ký tờ trình gửi UBND tỉnh; Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định ký văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung	Lãnh đạo Sở VH TTDL	2 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Thông báo. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức Bộ phận một cửa	

3. 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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa (Sở VH TTDL) tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng QLVH	Công chức Một cửa	½ ngày
Bước 2	Trưởng phòng QLVH Phân công chuyên viên xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	½ ngày
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Tờ trình, Thông báo.	Chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLVH xem xét, trình Lãnh đạo Sở VH TTDL ký Tờ trình kèm theo dự thảo Thông báo chuyển Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện ký tờ trình gửi UBND tỉnh; Trường hợp chưa đầy đủ theo quy định ký văn bản yêu cầu hoàn thiện bổ sung	Lãnh đạo Sở VH TTDL	2 ngày
Bước 6	Văn phòng UBND tỉnh: Chuyên viên xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh ban hành Thông báo. Trường hợp chưa đủ điều kiện phê duyệt hoặc không phê duyệt có văn bản nêu rõ lý do. Chuyển kết quả cho Sở VH TTDL (Phòng QLVH) và Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC của Sở VH TTDL	UBND tỉnh	5 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại Trung tâm HCC.	Công chức Bộ phận một cửa	