

Phụ lục 1
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
THƯ VIỆN THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SVHTTDL ngày / 01 /2024
của Giám đốc Sở VHTTDL tỉnh Bắc Giang)*

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

	LĨNH VỰC 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	
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	

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện. Tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn của cấp huyện Phòng Văn hóa và Thông tin (hồ sơ tiếp nhận trước 30 ngày tính đến ngày Thư viện mở cửa)	Công chức Một cửa cấp huyện	1 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn tiếp nhận bàn giao hồ sơ từ Bộ phận một cửa cấp huyện, phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	2 ngày

Bước 3	<p>Chuyên viên thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp, hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì có văn bản thông báo với tổ chức, cá nhân (trong vòng 10 ngày). Cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: xây dựng dự thảo văn bản trả lời. 	Công chức Phòng Văn hóa và Thông tin	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời trình lãnh đạo cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cấp huyện ký duyệt Văn bản trả lời trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo cấp huyện	02 ngày
Bước 6	Văn thư chuyển kết quả ra cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của cấp huyện để trả cho công dân theo quy định	Văn thư của UBND cấp huyện	1 ngày
Bước 7	Cán bộ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả kết quả cho công dân theo quy định	Công chức một cửa cấp huyện	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn (ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn của cấp huyện Phòng Văn hóa và Thông tin (hồ sơ tiếp nhận</p>	Công chức Một cửa cấp huyện	1 ngày

	trước 30 ngày tính đến ngày Thư viện sắp nhập, hợp nhất, chia, tách)		
Bước 2	Phòng chuyên môn tiếp nhận bàn giao hồ sơ từ Bộ phận một cửa cấp huyện, phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	2 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 (trong vòng 10 ngày). Cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: xây dựng dự thảo văn bản trả lời.	Công chức Phòng Văn hóa và Thông tin	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ và dự thảo Văn bản trả lời, trình lãnh đạo cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	02 ngày
Bước 5	Lãnh đạo cấp huyện ký duyệt Văn bản trả lời trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo cấp huyện	02 ngày
Bước 6	Văn thư chuyển Kết quả ra cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của cấp huyện để trả cho công dân theo quy định	Văn thư của UBND cấp huyện	1 ngày
Bước 7	Cán bộ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả kết quả cho công dân theo quy định	Công chức một cửa cấp huyện	
	Tổng thời hạn giải quyết		15 ngày làm việc