

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn và lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 66/TTr-SVHTTDL ngày 30 tháng 8 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn và lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Kạn (chi tiết tại phụ lục đính kèm).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Phạm Duy Hưng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN VÀ LĨNH VỰC DU LỊCH THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ
THAO VÀ DU LỊCH TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
I	Lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn	
1	Thủ tục hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật gặp khó khăn do đại dịch Covid-19	3
II	Lĩnh vực Du lịch	
1	Thủ tục hành chính hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19	5

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

I. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN

1. Thủ tục hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật gặp khó khăn do đại dịch Covid-19

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Quản lý Văn hóa.	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	01 giờ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh, chuyển Văn thư sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, phát hành văn bản, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 8	Chuyển phòng Văn xã - Ngoại vụ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Văn xã - Ngoại vụ	01 giờ
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng Văn xã - Ngoại vụ	01 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng Văn xã - Ngoại vụ	03 giờ
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư cơ quan ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ

Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 15	Cập nhật tình hình kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

II. LĨNH VỰC DU LỊCH

1. Thủ tục: Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Chuyển phòng Quản lý Văn hóa.	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	01 giờ
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng kết quả thẩm định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày
Bước 5	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Tờ trình gửi UBND tỉnh, chuyển Văn thư sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, phát hành văn bản, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 giờ
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 8	Chuyển phòng Văn xã - Ngoại vụ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng Văn xã - Ngoại vụ	01 giờ
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng Văn xã - Ngoại vụ	0,5 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng Văn xã - Ngoại vụ	03 giờ
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ

Bước 14	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 15	Cập nhật tình hình kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống một cửa điện tử; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày