

Số: 1145/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 04 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực văn hóa, thư viện, thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 trong giải quyết thủ tục hành chính;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1919/TTr-SVHTTDL ngày 26/7/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ 05 thủ tục hành chính trong 03 lĩnh vực: văn hóa, thư viện, thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên (kèm theo Danh mục).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (Bản điện tử);
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó CT UBND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Đình Phùng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 07/8/2019
của Ủy ban Nhân dân tỉnh Phú Yên)



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
I. Lĩnh vực văn hóa cơ sở		
1	Thông báo tổ chức lễ hội	15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo
2	Xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
3	Xét tặng giấy khen gia đình văn hóa	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
II. Lĩnh vực thư viện		
1	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
III. Lĩnh vực Thể dục, thể thao		
1	Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

I. Lĩnh vực văn hóa cơ sở

1. Thủ tục: Thông báo tổ chức lễ hội

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét. (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ.	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết	Công chức phụ trách công tác văn hóa- xã hội cấp xã	12 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Thủ tục: Xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ.	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách công tác văn hóa- xã hội cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Thủ tục: Xét tặng giấy khen gia đình văn hóa

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ.	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách công tác văn hóa- xã hội cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

II. Lĩnh vực thư viện

1. Thủ tục: Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ.	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách công tác văn hóa- xã hội cấp xã	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

III. Lĩnh vực thể dục, thể thao

1. Thủ tục: Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ.	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách công tác văn hóa- xã hội cấp xã	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc