

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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 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 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1098/TTr-SVHTTDL ngày 20 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết

thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

ant

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Khởi



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ
DU LỊCH TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục: Cấp phép nhập khẩu di vật, cổ vật
không nhằm mục đích kinh doanh cấp tỉnh**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định: + Nếu thành phần và nội dung hồ sơ đầy đủ: tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ. + Nếu thành phần và nội dung hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận. Thực hiện số hóa, ký số tài liệu, tái sử dụng dữ liệu từ Kho dữ liệu cá nhân, tổ chức (nếu có), lưu kho thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc.	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. Đồng thời, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phù hợp thì dự thảo kết quả giải quyết. - Chưa phù hợp thì dự thảo Công văn trả lời/yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý văn hóa và gia đình	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép/văn bản trả lời. - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. Đồng thời, trình hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
Bước 3	Xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Hồ sơ đáp ứng theo quy định cấp phép: ký nháy Giấy phép và trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. - Hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định cấp phép: ký nháy văn bản trả lời và trình lãnh đạo Sở xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa và gia đình	0,25 ngày làm việc	- Giấy phép/văn bản trả lời. - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. Đồng thời, trình hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đáp ứng theo quy định cấp phép: ký duyệt Giấy phép. - Hồ sơ chưa đáp ứng theo quy định cấp phép: ký duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	- Giấy phép/ văn bản trả lời. - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. Đồng thời, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
Bước 5	Cho số và đóng dấu Giấy phép/văn bản trả lời; số hóa, lưu kho và chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.	Văn thư Văn phòng Sở	0,25 ngày làm việc	- Giấy phép/ văn bản trả lời. - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC. Đồng thời, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
Bước 6	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức để thông báo cho tổ chức biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Giấy phép/ văn bản trả lời. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có). - Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Kết thúc hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xin ý kiến của cơ quan có liên quan, thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng tối đa không quá 10 ngày.				