

Số: /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, lĩnh vực Văn hóa cơ sở thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; 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 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 tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 144/TTr-SVHTTDL ngày 29 tháng 01 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết 04 thủ tục hành chính, lĩnh vực Văn hóa cơ sở thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm:

1. Tổ chức 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 Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Một cửa điện

từ đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/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 Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, 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*);
- Phòng Kiểm soát TTHC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Thị Diễm Ngọc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH,
LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ
GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH SÓC TRĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số 01

Thủ tục: Công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

Thủ tục: Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|--|----------------------------|---|
| Bước 1 | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn; phổ biến tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; hướng dẫn các xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện | Theo quy định hiện hành | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn cấp huyện. |
| Bước 2 | Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với Ủy ban nhân dân cấp huyện. | Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã | Theo quy định hiện hành | Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận đăng ký. |
| Bước 3 | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi Ủy ban nhân dân xã. | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã | Theo quy định hiện hành | Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. |

| | | | | |
|--------|--|--|-------------------------|--|
| Bước 4 | Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”. | Ủy ban nhân dân xã | Theo quy định hiện hành | Ủy ban nhân dân xã chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định. |
| Bước 5 | Hướng dẫn, kiểm tra xem xét sự hợp lệ về thành phần hồ sơ: - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có), (chuyển bước 6). - Nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện (HĐND & UBND cấp huyện) | 02 giờ/ ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ. |
| Bước 6 | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, (chuyển bước 7). | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện (Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì) | 02 ngày làm việc | Biên bản kiểm tra (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 7 | Sau khi có kết quả kiểm tra, tham mưu Lãnh đạo Phòng phối hợp với bộ phận Thi đua, Khen thưởng cấp huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận. - Phù hợp thì trình Lãnh đạo Phòng, (chuyển bước 8). - Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời, yêu cầu bổ | Công chức Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/ Công văn trả lời nêu rõ lý do chưa công nhận (kèm theo hồ sơ TTHC). |

| | | | | |
|---------|--|---|--------------------------|--|
| | sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ, (chuyển bước 12). | | | |
| Bước 8 | <p>Phối hợp với bộ phận Thi đua, Khen thưởng cấp huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận.</p> <p>- Phù hợp thì tiến hành xử lý, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, (chuyển bước 9).</p> <p>- Chưa phù hợp thì yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ, (chuyển bước 12).</p> | Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Ký tắt Quyết định, Giấy công nhận/ Công văn trả lời nêu rõ lý do chưa công nhận (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định). |
| Bước 9 | <p>Xem xét thể thức, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả.</p> <p>- Phù hợp thì tiến hành xử lý, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, (chuyển bước 10).</p> <p>- Chưa phù hợp thì yêu cầu chỉnh sửa, (chuyển bước 12).</p> | Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 06 giờ/ ngày làm việc | Thể thức văn bản đúng quy định. |
| Bước 10 | <p>Ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ TTHC hoặc văn bản trả lời:</p> <p>- Phù hợp thì ký phê duyệt kết quả, (chuyển bước 11).</p> <p>- Chưa phù hợp thì yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ, (chuyển bước 12).</p> | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Ký duyệt Quyết định, Giấy công nhận/ Công văn trả lời nêu rõ lý do chưa công nhận (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định). |
| Bước 11 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện, (chuyển bước 13). | Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 02 giờ/ngày làm việc | Quyết định, Giấy công nhận/ Công văn đã được phê duyệt (kèm hồ sơ TTHC đã giải quyết). |
| Bước 12 | Liên hệ tổ chức để gửi văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ: | Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 03 ngày (không tính vào) | Công văn được phát hành cho tổ chức (Ủy ban nhân dân xã) qua hệ thống |

| | | | | |
|---------|--|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức bổ sung hồ sơ, (chuyên bước 5). - Tổ chức không bổ sung hồ sơ thì kết thúc hồ sơ trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử (nếu có). | thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | <i>thời gian giải quyết hồ sơ TTHC)</i> | phần mềm quản lý văn bản và điều hành. |
| Bước 13 | <p>Nhập máy, xác nhận trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả giải quyết TTHC; gửi kết quả giải quyết cho tổ chức (Ủy ban nhân dân xã) qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành.</p> <p>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 làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện 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 hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.</p> | Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện | 02 giờ/ ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Quyết định, Giấy công nhận/Công văn trả lời đã được phê duyệt. - Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả được trao cho tổ chức (Ủy ban nhân dân xã). |

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.

Quy trình số 02

Thủ tục: Công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
Thủ tục: Công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|---|--|-------------------------|---|
| Bước 1 | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn: Đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với Ủy ban nhân dân cấp huyện; Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”; Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; Xây dựng báo cáo thành tích gửi Ủy ban nhân dân phường, thị trấn. | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn | Theo quy định hiện hành | Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận đăng ký. Ban Chỉ đạo phong trào phường, thị trấn tổ chức Lễ phát động; kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện; báo cáo thành tích. |
| Bước 2 | Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”. | Ủy ban nhân dân phường, thị trấn | Theo quy định hiện hành | Công văn đề nghị. |
| Bước 3 | Hướng dẫn, kiểm tra xem xét sự hợp lệ về thành phần hồ sơ: - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có), (chuyển bước 4). - Nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | 02 giờ/ ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) /Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ. |
| Bước 4 | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận | Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn | 02 ngày làm việc | Văn bản kiểm tra (kèm theo hồ sơ TTHC). |

| | | | | |
|--------|--|---|-----------------------|--|
| | “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, (chuyên bước 5). | hóa” cấp huyện (Phòng Văn hóa và Thông tin chủ trì) | | |
| Bước 5 | <p>Sau khi có kết quả kiểm tra, tham mưu Lãnh đạo Phòng phối hợp với bộ phận Thi đua, Khen thưởng cấp huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận.</p> <p>- Phù hợp thì trình Lãnh đạo Phòng, (chuyên bước 6).</p> <p>- Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ, (chuyên bước 10).</p> | Công chức Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/ Công văn trả lời nêu rõ lý do chưa công nhận (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 6 | <p>Phối hợp với bộ phận Thi đua, Khen thưởng cấp huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận.</p> <p>- Phù hợp thì tiến hành xử lý, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, (chuyên bước 7).</p> <p>- Chưa phù hợp thì yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ, (chuyên bước 10).</p> | Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Ký tắt Quyết định, Giấy công nhận/ Công văn trả lời nêu rõ lý do chưa công nhận (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định). |
| Bước 7 | <p>Xem xét thể thức, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả.</p> <p>- Phù hợp thì tiến hành xử lý, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt, (chuyên bước 8).</p> <p>- Chưa phù hợp thì yêu cầu chỉnh sửa, (chuyên bước 10).</p> | Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | 06 giờ/ ngày làm việc | Thể thức văn bản đúng quy định. |

| | | | | |
|---------|---|--|--|--|
| Bước 8 | <p>Ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ TTHC hoặc văn bản trả lời:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp thì ký phê duyệt kết quả, (chuyển bước 9). - Chưa phù hợp thì yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ, (chuyển bước 10). | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện | 0,5 ngày làm việc | Ký Quyết định/Giấy công nhận/Công văn trả lời nêu rõ lý do chưa công nhận (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định). |
| Bước 9 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, (chuyển bước 11). | Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | 02 giờ/ngày làm việc | Quyết định/ Giấy công nhận hoặc Công văn trả lời đã được phê duyệt (kèm hồ sơ TTHC đã giải quyết). |
| Bước 10 | <p>Liên hệ tổ chức để gửi văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức bổ sung hồ sơ, (chuyển bước 5). - Tổ chức không bổ sung hồ sơ thì kết thúc hồ sơ trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử (nếu có). | Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | 03 ngày <i>(không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ TTHC)</i> | Công văn được phát hành cho tổ chức (Ủy ban nhân dân phường, thị trấn) qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành. |
| Bước 11 | <p>Nhập máy, xác nhận trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả giải quyết TTHC; gửi kết quả giải quyết cho tổ chức (Ủy ban nhân dân phường, thị trấn) qua phần mềm quản lý văn bản và điều hành.</p> <p>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 làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và gửi văn bản xin lỗi tổ chức để thông báo cho tổ chức biết, trong đó ghi rõ</p> | Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | 02 giờ/ ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm Hệ thống một cửa điện tử của Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Quyết định/ Giấy công nhận hoặc Công văn trả lời đã được phê duyệt. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả được gửi cho tổ chức (Ủy ban nhân dân phường, thị trấn). |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | 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 mềm một cửa điện tử. | | | |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc. | | | | |