

Số: 107/QĐ-UBND

Diễn Phúc, ngày 03 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v công khai quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, thông tin, thể thao, thư viện thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Ủy ban nhân dân xã Diễn Phúc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DIỄN PHÚC

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 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về việc kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định 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 Quyết định số 1595/QĐ-UBND ngày 06/6/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của công chức Văn hóa – xã hội xã Diễn Phúc.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai kèm theo Quyết định này 07 quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Văn hóa, thông tin, thể thao, thư viện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã Diễn Phúc. *(Có danh mục kèm theo)*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Mục V Điều 1 Quyết định số 163/QĐ-UBND ngày 16/12/2022 của Chủ tịch UBND xã Diễn Phúc.

Bãi bỏ Quyết định số 02/QĐ-UBND ngày 04/01/2023 của Chủ tịch UBND xã Diễn Phúc.

Điều 3. Văn phòng – Thống kê xã, các công chức chuyên môn, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT.UB

CHỦ TỊCH

Mai Đức Cường

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VĂN HOÁ, THÔNG TIN, THỂ THAO,
THƯ VIỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT TẠI UBND CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo QĐ số: 107/ QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch UBND xã Diên Phúc)

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa - xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa-xã hội UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại văn phòng, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại văn phòng, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	

Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét(scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.	84 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội UBND cấp xã.	16 giờ làm việc	

Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại văn phòng, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

4. Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét(scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.	54 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa-xã hội UBND cấp xã.	16 giờ làm việc
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại văn phòng, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

5. Thông báo sát nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét(scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.	54 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa-xã hội UBND cấp xã.	16 giờ làm việc
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại văn phòng, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

6. Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét(scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.	54 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa-xã hội UBND cấp xã.	16 giờ làm việc
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại văn phòng, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)	

III. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO

7. Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét(scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC;	44 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo cấp xã.		
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Công chức phụ trách Văn hóa-xã hội UBND cấp xã.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Công chức phụ trách Văn hóa- xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại văn phòng, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		