

Số: 160 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 13 tháng 03 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 305/QĐ-BVHTTDL ngày 05/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 29/TTr-SVHTTDL ngày 11/03/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục gồm 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo Quyết định số 305/QĐ-BVHTTDL ngày 05/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa,

Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. *(Phụ lục I kèm theo)*.

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch được công bố tại khoản 1 Điều 1 của Quyết định này *(Phụ lục II kèm theo)*.

**Điều 2.** Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và quy trình nội bộ theo quy định.

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

Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Lưu: VT, KGVX, NC.



**Trương Hải Long**



**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
01	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể. <b>1.001032</b>	Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh không quá 90 ngày.	Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009; - Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.
02	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể. <b>1.000971</b>	Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh không quá 90 ngày.	Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009; - Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.

**PHỤ LỤC II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 160/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>1. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	0,5 ngày			Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ cho tổ chức/cá nhân (TCCN) theo quy định: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN). Chuyển phòng Quản lý Văn hóa xử lý hồ sơ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	01 ngày			Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Quản lý Văn hóa	82 ngày			<p>Kiểm tra, giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiến hành các bước tham mưu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thành lập Hội đồng cấp tỉnh xét tặng danh hiệu;</li> <li>+ Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân nhân dân" ;</li> <li>+ Tiếp nhận xử lý các kiến nghị của Nhân dân;</li> <li>+ Tổ chức lấy ý kiến cộng đồng dân cư;</li> <li>+ Tổ chức họp Hội đồng xét tặng;</li> <li>+ Thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến cá nhân đề nghị xét tặng;</li> <li>+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị;</li> <li>+ Hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng gửi cơ quan thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ.</li> </ul> </li> </ul>
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày			<p>Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả hồ sơ.</li> </ul>

<b>TT</b>	<b>Các bước</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ</b>	<b>Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)</b>	<b>Cơ quan phối hợp (nếu có)</b>	<b>Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)</b>	<b>Mô tả quy trình</b>
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày			Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2)
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận văn thư	01 ngày			Ban hành văn bản; Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh
5	Bước 5	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	01 ngày			Trả kết quả giải quyết TTHC cho TCCN
	<b>Tổng cộng</b>			<b>90 ngày</b>			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>2. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	0,5 ngày			<p>Nhân viên Bru điện tỉnh tại quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ cho tổ chức/cá nhân (TCCN) theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN) Chuyển phòng Quản lý Văn hóa xử lý hồ sơ.</li> </ul>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	01 ngày			<p>Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.</p>

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Quản lý Văn hóa	82 ngày			<p>Kiểm tra, giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiến hành các bước tham mưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thành lập Hội đồng cấp tỉnh xét tặng danh hiệu;</li> <li>+ Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân ưu tú" ;</li> <li>+ Tiếp nhận xử lý các kiến nghị của Nhân dân;</li> <li>+ Tổ chức lấy ý kiến cộng đồng dân cư;</li> <li>+ Tổ chức họp Hội đồng xét tặng;</li> <li>+ Thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến cá nhân đề nghị xét tặng;</li> <li>+ Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị;</li> <li>+ Hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng gửi cơ quan thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ.</li> </ul>
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày			<p>Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do</p> <p>- Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo kết quả hồ sơ</p>



<b>TT</b>	<b>Các bước</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ</b>	<b>Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)</b>	<b>Cơ quan phối hợp (nếu có)</b>	<b>Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)</b>	<b>Mô tả quy trình</b>
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày			Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2)
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận Văn thư	01 ngày			Ban hành văn bản; Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh
5	Bước 5	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	01 ngày			Trả kết quả giải quyết TTHC cho TCCN
	<b>Tổng cộng</b>			<b>90 ngày</b>			