

Số: 977 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 13 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao Nghệ An tại Tờ trình số 715/TTr-SVHTT ngày 31 tháng 3 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Cổng dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống Một cửa điện tử liên thông của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các thủ tục hành chính có số thứ tự từ 1 đến 7 mục IV. Lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn tại Quyết định số 4742/QĐ-UBND ngày 24/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Binh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC TTHC
LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
CỦA UBND TỈNH, SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO TỈNH NGHỆ AN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 977/QĐ-UBND ngày 13/4/2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

1. Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

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 Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 	06 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	12 giờ làm việc	

Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận phần mềm Một của điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
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. Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

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 Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một của điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 	50 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	34 giờ làm việc	

Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
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)		

3. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu

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 Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	3
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ. 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng. 	50 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	34 giờ làm việc	

Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 		
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)		

4. Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu

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, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	2
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ 	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	22 giờ làm việc	



Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở. 	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) 	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
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)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN