

Số: /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thư viện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 năm 2019;

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

Căn cứ Quyết định 2087/QĐ-UBND ngày 15/12/2020 của UBND tỉnh Phú Yên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực thư viện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 3161/TTr-SVHTTDL ngày 31/12/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 03 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thư viện thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Chánh Văn phòng, Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Truyền thông tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Thị Nguyên Thảo

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THƯ VIỆN
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN**

1. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ.	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội cấp xã	12 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ. 	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội cấp xã	12 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày

3. Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội xử lý hồ sơ. 	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, thẩm định, xem xét, dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách công tác văn hóa-xã hội cấp xã	12 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) 	Công chức của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			15 ngày