

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và 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 kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và 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; 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 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; Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 423/QĐ-UBND ngày 17/4/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 197/TTr-SVHTTDL ngày 24/4/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Ninh Thuận kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều

1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. Hoàn thành quy trình điện tử **trong thời hạn 10 ngày làm việc** kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục hành chính có số thứ tự 2, 3, 4, 6, 9, 11, 12, 13, 14 thuộc lĩnh vực Di sản văn hóa ban hành kèm theo Quyết định số 794/QĐ-UBND ngày 05/5/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, VXNV, PVHCC;
- Lưu: VT. TTPVHCC.HTHG.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Long Biên

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NINH THUẬN

(kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực Di sản Văn hóa		
1.	Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương	<i>Quyết định số 945/QĐ-BVHTTDL ngày 09/4/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</i> <i>Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024</i>
2.	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập	Như trên
3.	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (thẩm quyền Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)	Như trên
4.	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	Như trên
5.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám	Như trên

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
	định cỡ vật	
6.	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Như trên
7.	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Như trên
8.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Như trên
9.	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Như trên

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC TRONG LĨNH VỰC DI SẢN
VĂN HÓA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN
HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NINH THUẬN
(kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

1. Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương: 10 ngày làm việc

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng .QLVHGD.	4 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			10 ngày

2. Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập: 15 ngày làm việc

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng QL VHGD.	09 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			15 ngày

3. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập: 30 ngày làm việc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở: 20 ngày làm việc			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công .	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng	01 ngày

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		Quản lý Văn hóa và Gia đình	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng .QLVHGD.	12 ngày
Bước 3	Trưởng phòng QLTTDL	Xem xét, thông qua và trình Lãnh đạo Sở.	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt văn bản dự thảo trình UBND tỉnh.	02 ngày
Bước 5	Văn thư Sở.	Chuyển hồ sơ ký duyệt đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày
Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh: 10 ngày			
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC công tỉnh.	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Văn thư thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 7	Văn thư thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Văn xã - Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	
Bước 8	Phòng Văn xã - Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	Xem xét, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	02 ngày
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh.	Xem xét, ký duyệt văn bản.	02 ngày
Bước 11	Phòng Văn xã - Ngoại vụ thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 12	Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	trả kết quả cho Bộ phận Một cửa Sở VH TTDL	

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 13	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			30 ngày

4. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia: 30 ngày làm việc

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng QLVHGD.	18 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	05 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			30 ngày

5. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật: 15 ngày làm việc

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng .QLVHGD.	03 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	05 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			15 ngày

6. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích: 05 ngày làm việc

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng QLVHGD.	02 ngày

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			05 ngày

7. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích: 05 ngày làm việc

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng .QLVHGD.	02 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục	0,5 ngày

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		vụ hành chính công	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			05 ngày

**8. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích:
10 ngày làm việc**

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng .QLVHGD.	03 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			10 ngày

9. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích: 05 ngày làm việc

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Kiểm tra dự thảo văn bản xử lý hồ sơ và trình Trưởng phòng QLVHGD.	02 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Chuyển kết quả giải quyết TTHC lên Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			05 ngày