

Số: /QĐ-UBND

Quang Phong, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v công khai danh mục Thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hóa, Thư viện và Thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường được giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC phường Quang Phong

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG QUANG PHONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 Quyết định số 5291/QĐ-UBND ngày 30/11/2018 của UBND tỉnh Nghệ về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện, tỉnh Nghệ An; Quyết định số 907/QĐ-UBND ngày 04/4/2023 của UBND tỉnh Nghệ về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện, tỉnh Nghệ An; Quyết định số 1183/QĐ-UBND ngày 27/4/2023 của UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực văn hóa, gia đình và thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa và Thể thao, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An; Quyết định số 290/QĐ-UBND ngày 05/02/2024 của UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa cơ sở thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện; UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Theo đề nghị của công chức văn hóa – xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công khai danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Văn hóa, Thư viện và Thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường được giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC phường Quang Phong, gồm 5 thủ tục hành chính, bao gồm:

1. Lĩnh vực Văn hóa: 01 thủ tục hành chính
2. Lĩnh vực Thư viện: 03 thủ tục hành chính

3. Lĩnh vực Thể dục, thể thao: 01 thủ tục hành chính

(Có danh mục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 23/2/2024 của UBND phường Quang Phong.

Chánh Văn phòng HĐND-UBND xã; công chức văn hóa - xã hội, Bộ phận Kiểm soát thủ tục hành chính; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- 05 khối;
- Bộ phận một cửa;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Cảnh Kiều

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VĂN HÓA THƯ VIỆN
VÀ THỂ THAO THUỘC THẨM QUYỀN
CỦA UBND PHƯỜNG QUANG PHONG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND Phường
Quang Phong)*

TT	Danh mục	Thời gian giải quyết	Mức độ cung cấp dịch vụ công	Ghi chú
I	Lĩnh vực Văn hóa			
1	Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	13 ngày	Mức độ 3, 4	
II	Lĩnh vực thư viện			
1	Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng	13 ngày	Mức độ 3,4	
2	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	13 ngày	Mức độ 3,4	
3	Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	13 ngày	Mức độ 3,4	
III	Lĩnh vực thể dục thể thao			
1	Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	7 ngày	Mức độ 3, 4	

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG QUANG PHONG

**LƯU ĐỒ ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC VĂN HÓA, THƯ VIỆN, THỂ THAO**

I. QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ LĨNH VỰC VĂN HÓA (01 THỦ TỤC)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	THỜI GIAN QUY ĐỊNH	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN/ THỜI GIAN THỰC HIỆN			
			Bước 1: Cán bộ TN&TKQ một cửa	Bước 2: Chuyên chuyên viên thụ lý	Bước 3: Chuyển lãnh đạo UB xem xét, ký duyệt	Bước 4: Cán bộ TN&TKQ một cửa
1	Thông báo tổ chức lễ hội	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo (cắt giảm hai ngày sơ với quy định)	Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ	Đ/c Hồ Thị Thanh Tâm	Lãnh đạo ký duyet	Cán bộ TN&TKQ một cửa
			Thời gian: 01 ngày làm việc	Thời gian: 11 ngày làm việc	Thời gian: 01 ngày làm việc	Không tính thời gian

II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THƯ VIỆN (03 THỦ TỤC)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	THỜI GIAN QUY ĐỊNH	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN/ THỜI GIAN THỰC HIỆN			
			Bước 1: Cán bộ TN&TKQ một cửa	Bước 2: Chuyên chuyên viên thụ lý	Bước 3: Chuyển lãnh đạo UB xem xét, ký duyệt	Bước 4: Cán bộ TN&TKQ một cửa
1	Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện đối với thư viện cộng đồng	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (cắt giảm hai ngày sơ với quy định)	Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ	Đ/c Hồ Thị Thanh Tâm	Lãnh đạo ký duyet	Cán bộ TN&TKQ một cửa
			Thời gian: 01 ngày làm việc	Thời gian: 11 ngày làm việc	Thời gian: 1 ngày làm việc	Không tính thời gian

2	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (cắt giảm hai ngày sơ với quy định)	Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ	Đ/c Hồ Thị Thanh Tâm	Lãnh đạo ký duyệt	Cán bộ TN&TKQ một cửa
			Thời gian: 01 ngày làm việc	Thời gian: 11 ngày làm việc	Thời gian: 1 ngày làm việc	Không tính thời gian
3	Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ	Đ/c Hồ Thị Thanh Tâm	Đ/c Bùi Văn Bình	Cán bộ TN&TKQ một cửa
			Thời gian: 01 ngày làm việc	Thời gian: 11 ngày làm việc	Thời gian: 1 ngày làm việc	Không tính thời gian

III. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THẺ DỤC, THẺ THAO (01 THỦ TỤC)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	THỜI GIAN QUY ĐỊNH	CÁC BƯỚC THỰC HIỆN/ THỜI GIAN THỰC HIỆN			
			Bước 1: Cán bộ TN&TKQ một cửa	Bước 2: Chuyển chuyên viên thụ lý	Bước 3: Chuyển lãnh đạo UB xem xét, ký duyệt	Bước 4: Cán bộ TN&TKQ một cửa
1	Thủ tục công nhận CLB thể thao cơ sở	07 ngày làm việc , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Cán bộ tiếp nhận thẩm định hồ sơ	Đ/c Hồ Thị Thanh Tâm	Lãnh đạo ký duyệt	Cán bộ TN&TKQ một cửa
			Thời gian: 01 ngày làm việc	Thời gian: 05 ngày làm việc	Thời gian: 01 ngày làm việc	Không tính thời gian

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG QUANG PHONG

