

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC
DI SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH (02 TTHC)

*(Kèm theo Quyết định số 906/QĐ-UBND ngày 22/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (02 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
02	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Các cụm từ viết tắt:

- Ủy ban nhân dân: UBND
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Văn hóa, Thể thao, Du lịch: VHTTDL
- Quản lý Văn hóa và Gia đình: QLVH&GD
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)

1. Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 75 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 100 ngày; thời gian đã cắt giảm: 25 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVH&GD. 	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH&GD	0,5 ngày
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 07 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm. thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thực hiện các bước tiếp theo. 	Chuyên viên Phòng QLVH&GD	12 ngày
B4	Xem xét, kiểm tra nội dung do Chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVH&GD	02 ngày
B5	<p>Xem xét, kiểm tra nội dung do phòng chuyên môn trình:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Nếu đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý. 	Lãnh đạo Sở VH TTDL	02 ngày
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản gửi đến Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở VH TTDL	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị công nhận đến Bộ trưởng Bộ BVH TTDL	Chủ tịch UBND tỉnh	06 ngày
B8	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển đến Bộ trưởng Bộ VH TTDL	Văn thư UBND tỉnh	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Thẩm định, quyết định công nhận bảo vật quốc gia. Chuyển kết quả cho UBND tỉnh	Bộ trưởng Bộ VHTTDL, các Hội đồng thẩm định, Thủ tướng Chính phủ	50 ngày
B10	Phát hành văn bản. Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức TN&TKQ	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày
B11	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			75 ngày

2. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày; Thời gian đã cắt giảm: 10 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVH&GD.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH&GD	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thực hiện các bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLVH&GD	08 ngày
B4	Xem xét, kiểm tra nội dung do Chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVH&GD	03 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Xem xét, kiểm tra nội dung do phòng chuyên môn trình: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Nếu đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở VHTTDL	02 ngày
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản gửi đến Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở VHTTDL	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định cấp Giấy phép, chuyển kết quả giải quyết cho Công chức TN&TKQ	Chủ tịch UBND tỉnh	5,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày