

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Văn học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và công dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 9 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

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 số 479/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Văn học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 897/TTr-SVHTT ngày 10 tháng 3 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành lĩnh vực Văn học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh An Giang (gồm 02 TTHC).

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

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang;
- Lưu: VT, htbmai.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH LĨNH VỰC VĂN HỌC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN
LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

TT	MÃ TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	2.002839	Thủ tục lựa chọn đề cương đề hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm văn học (Cấp tỉnh)
2	2.002840	Thủ tục hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học (cấp tỉnh)

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục lựa chọn đề cương để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm văn học.
 Tổng thời gian giải quyết: 70 ngày (560 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh	4 giờ	Hồ sơ
B2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng	8 giờ	Hồ sơ
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa hoặc cần điều chỉnh nội dung, Sở VH TT gửi văn bản yêu cầu cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung và nêu rõ lý do.</p> <p>- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	284 giờ	Hồ sơ
B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng	8 giờ	Hồ sơ
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở	8 giờ	- Dự thảo quyết định
B6	<p>- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến VPUBND tỉnh</p>	Văn thư	8 giờ	- Văn bản khác có liên quan (nếu có)
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				

B7	Văn phòng Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh xử lý	VPUBND tỉnh	8 giờ	- Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có)
B8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	8 giờ	Hồ sơ
B9	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyên viên tham mưu xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	8 giờ	Hồ sơ
B10	Chuyên viên nghiên cứu, tham mưu trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	176 giờ	Dự thảo Quyết định
B11	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - văn xã	8 giờ	Dự thảo Quyết định
B12	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	8 giờ	Dự thảo Quyết định
B13	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ	Quyết định lựa chọn đề cương tác phẩm để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm.
B14	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn phòng UBND tỉnh	8 giờ	Quyết định lựa chọn đề cương tác phẩm để hỗ trợ viết, sáng tác tác phẩm.
B15	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả: Quyết định

2. Thủ tục hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học. Tổng thời gian giải quyết: 120 ngày (960 giờ) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	8 giờ	Hồ sơ
B2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng	8 giờ	Hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung, Sở VH TT gửi văn bản yêu cầu cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	600 giờ	Hồ sơ
B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng	8 giờ	Hồ sơ
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở	8 giờ	- Trình Dự thảo Quyết định - Văn bản khác có liên quan (nếu có)
B6	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Gửi hồ sơ đến VPUBND tỉnh	Văn thư	8 giờ	
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh xử lý, chuyển hồ sơ Lãnh đạo Văn phòng	VPUBND	8 giờ	Hồ sơ

B8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	8 giờ	Hồ sơ
B9	Lãnh đạo Phòng chuyên môn chuyên viên tham mưu xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	8 giờ	Hồ sơ
B10	Chuyên viên nghiên cứu, tham mưu trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên	264 giờ	Dự thảo Quyết định
B11	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - văn xã	8 giờ	Dự thảo Quyết định
B12	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	8 giờ	Dự thảo Quyết định
B13	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	8 giờ	Quyết định hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học.
B14	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa và Thể thao tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Văn thư - Văn phòng UBND tỉnh	8 giờ	Quyết định hỗ trợ sáng tác tác phẩm văn học.
B15	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả: Quyết định