

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *1138* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *11* tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa,
Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Căn cứ Thông tư số 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 2906/QĐ-BVHTTDL ngày 12/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 584/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch của tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 93/TTr-SVHTTDL ngày 29/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Tuo*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC *luan*

NikChi.9 2025

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Loan

Phụ lục

PHẦN I: QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số **1138**/QĐ-UBND, ngày **12/9**/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố	Ghi chú
1	Thủ tục lấy ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)	Quyết định số 584/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch của tỉnh Thái Nguyên	Thời gian giải quyết tại các bước trong quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính là thời gian tối đa được quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. Tuy nhiên, các cơ quan, địa phương cần chủ động rút ngắn thời gian thực hiện, đẩy nhanh tiến độ giải quyết để trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức sớm hơn so với quy định.
2	Thủ tục lấy ý kiến đối với việc xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới có khả năng tác động tiêu cực đến yếu tố gốc cấu thành di tích, cảnh quan văn hóa của di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)		

**PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày / /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)*

1. Thủ tục lấy ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định 	<p>Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>1 ngày làm việc</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực du lịch.</p>	<p>Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QL VH	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét hồ sơ. - Dự thảo và trình lãnh đạo phòng văn bản xin ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa.	Chuyên viên Phòng QL VH	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo văn bản xin ý kiến và trình Lãnh đạo sở.	Lãnh đạo Phòng QL VH	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở VHTTDL xem xét, phê duyệt văn bản văn xin ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa.	Lãnh đạo Sở VHTTDL	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở VHTTDL	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 8	- Đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa tham gia ý kiến. - Tiếp nhận văn bản ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa chuyển cho Lãnh đạo phòng QL VH - Lãnh đạo phòng QL VH chuyển cho Lãnh đạo phòng	- Đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa - Văn thư Sở VHTTDL - Lãnh đạo Phòng QL VH	2,5 ngày làm việc	2 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	QLVH chuyên viên phụ trách giải quyết thủ tục hành chính.			
Bước 9	Thẩm định hồ sơ Xem xét ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLVH	1,25 ngày làm việc	1,25 ngày làm việc
Bước 10	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Giám đốc Sở VH TTDL	Lãnh đạo Phòng QLVH	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc	

2. Thủ tục lấy ý kiến đối với việc xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới có khả năng tác động tiêu cực đến yếu tố gốc cấu thành di tích, cảnh quan văn hóa của di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận, số hóa hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo đúng quy định; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ theo quy định 	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,5 ngày làm việc	1 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ bản điện tử (ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ) và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) cho Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực du lịch.	Chuyên viên tại Bộ phận một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 4	- Xem xét hồ sơ. - Dự thảo và trình lãnh đạo phòng văn bản xin ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa.	Chuyên viên Phòng QLVH	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét dự thảo văn bản xin ý kiến và trình Lãnh đạo sở.	Lãnh đạo Phòng QLVH	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, phê duyệt văn bản văn xin ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa.	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở VH TTDL	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 8	- Đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa tham gia ý kiến. - Tiếp nhận văn bản ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa chuyển cho Lãnh đạo phòng QLVH - Lãnh đạo phòng QLVH chuyển cho Lãnh đạo phòng QLVH chuyên viên phụ trách giải quyết thủ tục hành chính.	Đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa - Văn thư Sở VH TTDL - Lãnh đạo Phòng QLVH	2,5 ngày làm việc	2 ngày làm việc
Bước 9	Thẩm định hồ sơ Xem xét ý kiến của đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản văn hóa.	Chuyên viên Phòng QLVH	1,25 ngày làm việc	1,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận một cửa bất kỳ
	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng			
Bước 10	Xem xét dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Giám đốc Sở VH TTDL	Lãnh đạo Phòng QL VH	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 11	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 12	Ban hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc	