

Số: /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh trong lĩnh vực di sản văn hoá thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Quyết định số 07/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới, được thay thế, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Di sản văn hoá thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh tại Tờ trình số 11 /TTr-SVHTTDL ngày 13/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh trong lĩnh vực di sản văn hoá thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Giao các cơ quan, đơn vị, địa phương:

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)

Xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết TTHC theo nội dung phê duyệt tại Quyết định này; tái cấu trúc quy trình cung cấp dịch vụ công trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và đồng bộ, tích hợp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

2. Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, UBND các xã, phường niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Điểm tiếp nhận và trả kết quả TTHC và thực hiện giải quyết TTHC theo quy trình phê duyệt tại Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; UBND các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư Pháp);
- Cục CDS (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUBND tỉnh: CVP, PCVP_{N.Nam},
- Trung tâm TT, KGXV;
- Lưu: VT, TTPVHCC_{Nhung.KSTTHC}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Thế Tuấn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC NINH

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

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HOÁ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

1. Thủ tục bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước (cấp tỉnh) (Mã TTHC 1.014610.H05)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. - Điểm tiếp nhận và trả KQ của Trung tâm PV HCC tỉnh - địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính) - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết. Đối với trường hợp tiếp nhận sau 15	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hen trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở VH TTDL trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở VH TTDL trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo và chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hoá	0,5 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>Thẩm tra, xác minh chất lượng hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</p> <p>+ Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.</p> <p>+ Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trong trường hợp hồ sơ đạt.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đạt:</p> <p>+ Dự thảo văn bản trả hồ sơ</p>	Chuyên viên được phân công	12 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ trong trường hợp không đạt
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định: Dự thảo Thông báo hướng dẫn bổ sung hồ sơ. Thời hạn không quá 1,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận.			Dự thảo Văn bản yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ/ dự thảo thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hoá	0,5 ngày	Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết TTHC/ dự thảo văn bản thông báo trả hồ sơ hoặc dự thảo văn bản thông báo yêu cầu

				bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 5	<p>+ Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ Xét duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh đề nghị ban hành quyết định mức bồi hoàn chi phí trong trường hợp thẩm định đạt, hoặc dự thảo văn bản trả lời không bồi hoàn chi phí trong trường hợp thẩm định không đạt, nêu rõ lý do.</p> <p>+ Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, ký văn thông báo yêu cầu hoàn thiện, bổ sung hồ sơ</p>	Lãnh đạo Sở	1 ngày	<p>Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ, biên bản/ Dự thảo văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do/)</p> <p>hoặc Thông báo hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</p>
Bước 6	UBND tỉnh tiếp nhận phân công bộ phận chuyên trách thẩm duyệt Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh /chuyên viên được phân công phụ trách	5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
Bước 7	<p>- Số hoá kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở VHTTDL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được số hóa và trả cho công dân hoặc tổ chức
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)			20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	