**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Sửa đổi, bổ sung** | **Cơ quan thực hiện** |
| 1 | Thông báo tuyên truyền nhiệm vụ chính trị, an sinh xã hội bằng hình thức băng rôn, bảng. | Thông tin, tuyên truyền | Bổ sung mẫu thông báo. | Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch |

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. Lĩnh vực thông tin, tuyên truyền**

**1. Thủ tục thông báo tuyên truyền nhiệm vụ chính trị, an sinh xã hội bằng hình thức băng rôn, bảng (thủ tục số 47 trong Quyết định số *2632/QĐ-UBND*)**

- Trình tự thực hiện: *(bao gồm cả thời gian, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính).*

+ Văn thư: Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ văn bản đến, đóng dấu văn bản đến; Chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng cho ý kiến để chuyển hồ sơ Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tham mưu.

+ Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình: Thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản trả lời trình Ban giám đốc Sở VHTTDL phê duyệt qua hệ thống Egov.

+ Ban giám đốc Sở VHTTDL: Phê duyệt văn bản trả lời của Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình, chuyển văn bản đến Văn thư để phát hành.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua hệ thống eGov hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản thông báo;

+ Maket thực hiện tuyên truyền;

+ Các văn bản liên quan nội dung tuyên truyền.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (đề xuất).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tất cả các cơ quan, ban, ngành.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

*- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm ngay sau thủ tục): biểu mẫu Thông báo tuyên truyền nhiệm vụ chính trị, an sinh xã hội bằng hình thức băng rôn, bảng*

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Quyết định số 2756/QĐ-UBND ngày 13/11/2018 của UBND tỉnh về Phê duyệt “Quy hoạch quảng cáo ngoài trời trên địa bàn tỉnh Tây Ninh giai đoạn 2018-2025, tầm nhìn đến năm 2030”;

+ Quyết định số 433/QĐ-UBND ngày 05/3/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp quản lý hoạt động quảng cáo ngoài trời trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN,**  **ĐƠN VỊ**  Số: /……….  V/v thông báo tuyên truyền nhiệm vụ chính trị, an sinh xã hội bằng hình thức băng rôn, bảng | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**    *Tây Ninh, ngày tháng năm 20….* |

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Căn cứ Kế hoạch/ Công văn/ Thông báo…………………………………….;

Tên cơ quan/đơn vị thực hiện thông báo:....................................................

Thông báo đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nội dung tuyên truyền nhiệm vụ chính trị, an sinh xã hội bằng hình thức băng rôn, bảng như sau:

1. Nội dung tuyên truyền:................................................... ............................

2. Hình thức tuyên truyền: ..........................................................................

3. Kích thước, số lượng:...............................................................................

4. Địa điểm thực hiện:.....................................................................................

5. Thời gian thực hiện: từ ngày ..... tháng …. năm .... đến ngày .... tháng .... năm ....

6. Phương án tháo dỡ (nếu có): ......................................................................

*(Đính kèm maket và các tài liệu liên quan)*

|  |  |
| --- | --- |
| Nơi nhận:  - Như trên;  - ……..;- Lưu: VT. | **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**  *(Ký tên, đóng dấu)* |
|  |  |