

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

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

Số: 3521 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 21 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ ngành Văn hóa, Thể thao
và Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành
chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số
3683/TTr-SVHTTDL ngày 29 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 39 thủ tục hành chính (TTHC)
nội bộ ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà
nước của tỉnh Đồng Nai.

(Danh mục, nội dung thủ tục hành chính nội bộ ngành Văn hóa, Thể thao và
Du lịch kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, bãi bỏ 22 TTHC
nội bộ Ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch, gồm:

- Bãi bỏ 07 TTHC nội bộ, từ số thứ tự 01 đến 07 thuộc Mục I, được ban
hành tại Quyết định số 1786/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai;

- Bãi bỏ 15 TTHC nội bộ được ban hành tại Quyết định số 1700/QĐ-UBND
ngày 06 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc
công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Đồng Nai được ban hành bổ sung mới
và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ngành Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Trường hợp thủ tục hành chính nội bộ công bố tại Quyết định này đã được
cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc
bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 3. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp các sở, ban ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị liên quan có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai niêm yết, công khai TTHC nội bộ tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương; triển khai quán triệt thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian và nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết cho cá nhân, tổ chức theo quy định.

2. Triển khai rà soát đảm bảo tỷ lệ 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý chuyên ngành của đơn vị, địa phương được đánh giá, đề xuất đơn giản hóa, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và kiến nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các Bộ, ngành Trung ương phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền theo Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Thường xuyên theo dõi, cập nhật các quy định có liên quan đến nội dung TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành để phối hợp đơn vị, địa phương liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung TTHC nội bộ theo thẩm quyền.

Điều 4. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng thông tin điện tử tỉnh) có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cập nhật công khai TTHC nội bộ đã được công bố lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, THNC, HCTC, Cổng TTĐT tỉnh, HCC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Sơn Hùng



1
Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ NGÀNH VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THỰC PHẨM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA TỈNH ĐỒNG NAI
(Bản hành kèm theo Quyết định số: 3521 /QĐ-UBND ngày 21 /11 /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
I.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH			1
A.	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA			1
1.	Kiểm kê di tích	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lệnh Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa; Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa.	1
2.	Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lệnh Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa; Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa.	2
3.	Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lệnh Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa; Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa.	3
4.	Lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lệnh Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa; Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh.	4
5.	Phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lệnh Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa; Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định	5

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
	tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia		thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh	
6.	Phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lưu Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh	6
7.	Điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lưu Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh	7
8.	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lưu Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa	8
9.	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	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Lưu Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa	11
10.	Kiểm kê di tích phổ thông	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Điều 28 Luật Di sản văn hóa và Khoản 9, Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Di sản văn hóa	14
B.	LĨNH VỰC VĂN HÓA			15
11.	Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng; Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa thông tin hướng dẫn thực hiện Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng kèm theo Nghị định 91/2005/NĐ-CP	15

Sit	Tên TTTC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTTC nội bộ	Trang
12.	Đặt mới, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng; Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa thông tin hướng dẫn thực hiện Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng kèm theo Nghị định 91/2005/NĐ-CP	16
13.	Xét, công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Hội đồng thẩm định	Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2022; Quyết định số 787/QĐ-BVHTTDL ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa – Thể thao và Du lịch	18
14.	Xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Hội đồng thẩm định	Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 787/QĐ-BVHTTDL ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa – Thể thao và Du lịch	20
15.	Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”; Quyết định số 191/QĐ-BVHTTDL ngày 23/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa – Thể thao và Du lịch	22
C. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ				26
16.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Lượt Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật diễn và điện ảnh	26

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
17.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản văn hóa III	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa	28
18.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở	30
19.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở	32
20.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hòa sỹ hạng III	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số	34

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
			điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật	
21.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện	36
22.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hóa	37
23.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch	- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; - Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ; - Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ	39

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
D.	LĨNH VỰC CÔNG TÁC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH			
24.	Xây dựng, ban hành Chương trình công tác năm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Kế hoạch đầu năm của UBND tỉnh	41
25.	Tạm ứng và thanh toán công tác phí	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Quy chế chi tiêu nội bộ năm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	42
26.	Xin xe đi công tác	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Quyết định ban hành Quy chế khoán kinh phí sử dụng xe ô tô phục vụ công tác của Văn phòng	45
27.	Sửa chữa trang thiết bị văn phòng sử dụng tại Khối Văn phòng Sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công qua từng năm của Sở VH TTDL	47
E.	LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIỆP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM			
28.	Phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ; - Quyết định số 787/QĐ-BVHTTDL ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	49
29.	Điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ; - Quyết định số 787/QĐ-BVHTTDL ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	50
F.	LĨNH VỰC THƯ VIỆN			
30.	Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện; - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023;	51

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
			- Quyết định số 997/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	
31.	Thông báo sắp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019; - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ; - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023; - Quyết định số 997/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	53
32.	Thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 và Quyết định số 997/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	56
II.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN			58
A.	LĨNH VỰC VĂN HÓA			58
33.	Xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 787/QĐ-BVHTTDL ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	58
34.	Xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ; - Quyết định số 787/QĐ-BVHTTDL ngày 31/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	60
35.	Xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”	Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ; - Quyết định số 191/QĐ-BVHTTDL ngày 23/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	62

Stt	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ	Trang
B.	LĨNH VỰC THƯ VIỆN			
36.	Thông báo thành lập thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập	Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 và Quyết định số 997/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	67
37.	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập	Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 và Quyết định số 997/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	69
38.	Thông báo giải thể thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập	Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 và Quyết định số 997/QĐ-BVHTTDL ngày 12/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	72
III.	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ			
	LĨNH VỰC VĂN HÓA			
39.	Xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	- Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ; - Quyết định số 191/QĐ-BVHTTDL ngày 23/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	74

Phần II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 351/QĐ-UBND
ngày 21 / 11 / 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH**A. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA****1. Kiểm kê di tích****a. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức kiểm kê di tích; trình phê duyệt, công bố danh mục kiểm kê di tích.

- *Bước 2:* Tổ chức kiểm kê toàn bộ hệ thống di tích lịch sử- văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.

- *Bước 3:* Thực hiện khảo sát, điền dã, phỏng vấn, ghi chép, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình để thu thập thông tin và tư liệu hóa di tích; Sử dụng phương pháp phân tích, đối chiếu, so sánh, đánh giá, tổng hợp các tư liệu liên quan đến di tích được kiểm kê.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; báo cáo kết quả kiểm kê, phiếu kiểm kê, danh mục kiểm kê, bản ghi âm, ghi hình, ảnh chụp, sơ đồ, bản đồ, bản vẽ, nhật ký kiểm kê.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ kiểm kê di tích có đủ điều kiện: 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Thời gian giải quyết hồ sơ của Chủ tịch UBND tỉnh: Chậm nhất 05 ngày ban hành quyết định phê duyệt, công bố danh mục kiểm kê di tích.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt công bố danh mục kiểm kê di tích lịch sử văn hoá và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa 2009;

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa.

2. Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập, thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch.

- *Bước 2:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch lựa chọn tổ chức tư vấn lập quy hoạch; chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành và UBND các huyện, thành phố liên quan nghiên cứu, xây dựng quy hoạch; sưu tầm thông tin, tài liệu, thực hiện khảo sát, đánh giá các địa điểm khảo cổ trong lòng đất và dưới nước, là nơi đã phát hiện di tích, di vật hoặc có dấu hiệu là nơi lưu giữ di tích, di vật có giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học để làm cơ sở lập quy hoạch; hoàn thiện quy hoạch và gửi lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương liên quan; tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định quy hoạch; hoàn thiện quy hoạch theo kết luận của Hội đồng thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch cho ý kiến về hồ sơ quy hoạch.

- *Bước 3:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch trình chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt quy hoạch.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch khảo cổ (báo cáo thuyết minh quy hoạch khảo cổ; sơ đồ/bản đồ phân bố các địa điểm khảo cổ); dự thảo quyết định phê duyệt.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ quy hoạch khảo cổ đủ điều kiện: 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Thời gian giải quyết hồ sơ quy hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh: Chậm nhất 10 ngày trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan giải quyết:

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa 2009;

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa.

3. Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập, thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.

- *Bước 2:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức lập, thẩm định quy hoạch điều chỉnh, bổ sung

Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch: Lựa chọn tổ chức tư vấn lập quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành và UBND các huyện, thành phố liên quan nghiên cứu, xây dựng quy hoạch; sưu tầm thông tin, tài liệu, thực hiện khảo sát, đánh giá bổ sung các địa điểm khảo cổ trong lòng đất và dưới nước, là nơi đã phát hiện di tích, di vật hoặc có dấu hiệu là nơi lưu giữ di tích, di vật có giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học để làm cơ sở lập quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; hoàn thiện quy hoạch điều chỉnh, bổ sung và gửi lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương liên quan; tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; hoàn thiện quy hoạch điều chỉnh, bổ sung theo kết luận của Hội đồng thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch cho ý kiến về hồ sơ quy hoạch điều chỉnh, bổ sung.

- *Bước 3:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch trình chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt quy hoạch điều chỉnh, bổ sung.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch khảo cổ điều chỉnh, bổ sung (báo cáo thuyết minh quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; sơ đồ/bản đồ phân bố các địa điểm khảo cổ); dự thảo quyết định phê duyệt.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ quy hoạch khảo cổ đủ điều kiện: 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Thời gian giải quyết hồ sơ điều chỉnh quy hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh: Chậm nhất 05 ngày trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa 2009;

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa.

4. Lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Đối với nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích cấp tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt; đối với di tích cấp quốc gia UBND tỉnh trình Bộ VH-TT-DL thẩm định phê duyệt.

- *Bước 2:* Tổ chức điều tra, khảo sát, đánh giá sơ bộ và yếu tố kinh tế- xã hội và môi trường tự nhiên.

- *Bước 3:* Lập quy hoạch di tích, lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân có liên quan về quy hoạch di tích.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; báo cáo thuyết minh tổng hợp; bản đồ vị trí di tích; bản đồ hiện trạng; bản đồ xác định khu vực; dự thảo quyết định quy hoạch di tích...

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ lập quy hoạch và quy hoạch di tích đủ điều kiện: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

e. Đối tượng thực hiện: Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan phối hợp:* UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia trên địa bàn tỉnh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Tờ trình theo mẫu số 01, 02 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa 2009;

- Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018.

5. Phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt di tích cấp tỉnh; đối với di tích cấp quốc gia UBND tỉnh trình Bộ VHTTDL thẩm định phê duyệt.

- *Bước 2:* Tổ chức điều tra, khảo sát, đánh giá sơ bộ và yếu tố kinh tế- xã hội và môi trường tự nhiên liên quan đến nội dung quy hoạch.

- *Bước 3:* Lập quy hoạch di tích, lấy ý kiến của tổ chức cá nhân có liên quan về quy hoạch di tích; xác định kế hoạch thực hiện quy hoạch.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; báo cáo thuyết minh tổng hợp; bản đồ vị trí di tích; bản đồ hiện trạng; bản đồ xác định khu vực; dự thảo quyết định quy hoạch di tích.

- *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

d. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ phê duyệt lập quy hoạch và quy hoạch di tích đủ điều kiện: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện TTHC: (Tờ trình theo mẫu số 02 ND số 166/2018/ND-CP).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa 2009;

- Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018.

6. Phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt.

- *Bước 2:* Khảo sát thu thập tài liệu về yếu tố kinh tế- xã hội, môi trường tự nhiên và những vấn đề liên quan đến di tích.

- *Bước 3:* Lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích; lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan về dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh, trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện TTHC: (Tờ trình theo mẫu số 02/NĐ số 166/2018/NĐ-CP).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Di sản văn hóa 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa 2009;

- Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018;

- Thông tư 15/2019/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

7. Điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh có phát hiện mới về di tích; đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt.

- *Bước 2:* Quy hoạch di tích có liên quan được điều chỉnh.

- **Bước 3:** Dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích; xuất hiện yếu tố mới có khả năng hủy hoại hoặc gây nguy cơ hủy hoại di tích.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

c. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh, trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa 2009;

- Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh.

- Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018;

- Thông tư 15/2019/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

8. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích

a. Trình tự thực hiện:

- Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

(1) Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

(2) Hồ sơ hiện vật, gồm:

- Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

- Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;

- Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);

- Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;

- Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

* *Số lượng hồ sơ*: 04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

d. Thời hạn giải quyết:

- Tròng thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích).

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chính phủ

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Thủ tướng Chính phủ.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

- Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:

- Là hiện vật gốc độc bản;
- Là hiện vật có hình thức độc đáo;
- Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Di sản văn hóa.

9. 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

a. Trình tự thực hiện:

- Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

(2) Hồ sơ hiện vật, gồm:

- Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

- Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;

- Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);

- Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;

- Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

** Số lượng hồ sơ:* 04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích).

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chính phủ

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Thủ tướng Chính phủ.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

- Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:

- Là hiện vật gốc độc bản;

- Là hiện vật có hình thức độc đáo;

- Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Di sản văn hóa.

10. Kiểm kê di tích phổ thông

a. Trình tự thực hiện:

- Bảo tàng đăng ký chỉ tiêu nhiệm vụ đề xuất lên Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch rà soát, xin chủ trương của UBND tỉnh;

- UBND tỉnh chấp thuận chủ trương;

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Bảo tàng tỉnh triển khai thực hiện;

- Bảo tàng xây dựng kế hoạch kinh phí trình các cấp phê duyệt;

- Tiến hành làm việc địa phương kiểm kê di tích theo kế hoạch;

- Kết thúc nhiệm vụ báo cáo về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Căn cứ vào kế hoạch thực hiện hàng năm của Bảo tàng tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề xuất UBND tỉnh chấp thuận chủ trương.

- Sau khi có chủ trương của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản giao Bảo tàng tỉnh thực hiện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản triển khai

d. Thời hạn giải quyết: Kể từ ngày triển khai văn bản đến khi hoàn thành việc kiểm kê.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các huyện, thành phố.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Số lượng di tích đã kiểm kê.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 28 Luật Di sản văn hóa và Khoản 9, Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật Di sản văn hóa.

B. LĨNH VỰC VĂN HÓA

11. Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* UBND các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng các đường, phố và công trình công cộng để lập danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trình Hội đồng tư vấn phê duyệt.

UBND cấp huyện tổ chức xin ý kiến nhân dân ở nơi có tên đường, phố và công trình công cộng dự kiến phê duyệt; xin ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các nhà khoa học của huyện, thành phố; công bố công khai danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của cấp huyện để nhân dân tham gia góp ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi UBND cấp huyện trình Hội đồng tư vấn tỉnh.

- *Bước 2:* UBND cấp huyện hoàn thiện hồ sơ xin ý kiến thẩm định của Hội đồng tư vấn phê duyệt danh mục tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh. Hội đồng tư vấn tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng; tổ chức cuộc họp xin ý kiến thẩm định của các thành viên trong Hội đồng. Hồ sơ đủ điều kiện khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư vấn thông qua (biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín); công bố công khai phê duyệt danh mục tên đường phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để nhân dân tham gia ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Bước 3:* Hội đồng tư vấn tỉnh hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh theo quy định.

- *Bước 4:* Ủy ban nhân dân/HĐND tỉnh họp xem xét phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm: Tờ trình của UBND cấp huyện; Hồ sơ phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng;

- Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh; Tờ trình của Hội đồng tư vấn;

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan giải quyết:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh/HĐND cấp tỉnh;

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về quy định về việc về ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công;

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ VHTT về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

12. Đặt mới, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** UBND các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) thành lập Tổ xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn huyện. Tổ xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của cấp huyện tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng các đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên, đổi tên; lập danh mục các tuyến đường, phố và công trình công cộng cần đặt tên (hoặc đổi tên); căn cứ vào quy mô, tính chất, cấp độ của đường, phố và công trình công cộng, lựa chọn tên tại Ngân hàng tên đường phố và công trình công cộng được Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh phê duyệt, đề xuất phương án dự kiến đặt tên cụ thể cho từng tuyến đường, phố, công trình công cộng; lập hồ sơ chi tiết cho đề án trình UBND tỉnh. UBND cấp huyện tổ chức xin ý kiến nhân dân ở nơi có tuyến đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên; xin ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các nhà khoa học của huyện, thành phố; công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân tham gia góp ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi UBND cấp huyện trình HĐTV tỉnh.

- **Bước 2:** UBND huyện hoàn thiện hồ sơ đề án xin ý kiến thẩm định của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh. Hội đồng tư vấn tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tổ chức khảo sát đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên; tổ chức cuộc họp xin ý kiến thẩm định của các thành viên trong Hội đồng. Hồ sơ đủ điều kiện khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư vấn thông qua (biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín); công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để nhân dân tham gia ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Bước 3:** Hội đồng tư vấn tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề án trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

- **Bước 4:** Ủy ban nhân dân tỉnh họp xem xét đề án.

- *Bước 5:* Sở Tư pháp thẩm định Dự thảo Nghị quyết trước khi trình HĐND tỉnh.
- *Bước 6:* UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ, trình Hội đồng nhân dân tỉnh.
- *Bước 7:* Ban Văn hóa xã hội, HĐND tỉnh khảo sát, đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên.
- *Bước 8:* HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết theo thẩm quyền.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành

c. Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm: Tờ trình của UBND cấp huyện; Đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;
- Tóm tắt ý nghĩa của tên dự kiến để đặt tên, đổi tên các đường, phố và công trình công cộng; mô tả các công trình về quy mô, cấp độ, kích thước;
- Bản đồ quy hoạch tổng thể các đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên có xác định điểm đầu, điểm cuối.
- Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh; Tờ trình của Hội đồng tư vấn; Báo cáo tổng hợp ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn, các nhà khoa học và nhân dân.
- Hồ sơ UBND tỉnh trình HĐND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh, hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND; Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.
- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e. Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

f. Cơ quan giải quyết:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* HĐND tỉnh;
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Nghị quyết về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của HĐND tỉnh.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về quy định về việc về ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công;
- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ VHTT về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

- Thông tư 01/2016/TT-BXD ngày 01/2/2016 của Bộ Xây dựng ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia các công trình hạ tầng kỹ thuật.

13. Xét, công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

a. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh.

- Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng;

- Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Du lịch, lãnh đạo Sở Xây dựng là Phó Chủ tịch Hội đồng;

- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt.

Cơ quan thường trực Hội đồng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét, công nhận khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh thực hiện theo mẫu tại Phụ lục IV kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**c. Thành phần hồ sơ:**

Quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh nơi đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

(2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

(3) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh và các tổ chức chính trị- xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

(5) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Hội đồng thẩm định xét, công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các sở, ban, ngành có liên quan của cấp tỉnh.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định và Giấy công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

1. Điều kiện xét công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

a) Có đăng ký quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Đạt các tiêu chí tại khoản 1 Điều 10 (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg).

c) Thời gian đăng ký:

02 năm, đối với công nhận lần đầu.

d) Có 100% phường, thị trấn trực thuộc được công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

đ) Có 100% xã trực thuộc (nếu có) được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC: Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2022.

14. Xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh

a. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh.

- Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng;

- Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Du lịch, lãnh đạo Sở Xây dựng là Phó Chủ tịch Hội đồng;

- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt.

Cơ quan thường trực Hội đồng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét, công nhận lại khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công nhận lại quận, thị xã, thành phố

thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh thực hiện theo mẫu tại Phụ lục IV kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

c. Thành phần hồ sơ:

Quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh nơi đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

(2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

(3) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh và các tổ chức chính trị-xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

(5) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các sở, ban, ngành có liên quan của cấp tỉnh.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định và Giấy công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Điều kiện xét công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh:

(1) Có đăng ký quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(2) Đạt các tiêu chí tại khoản 1 Điều 10 (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg).

(3) Thời gian đăng ký: 05 năm, đối với công nhận lại.

(4) Có 100% phường, thị trấn trực thuộc được công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

(5) Có 100% xã trực thuộc (nếu có) được công nhận lại đạt chuẩn nông thôn mới.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC: Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

15. Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”

a. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Hội đồng thi đua- khen thưởng cùng cấp để đánh giá, quyết định danh sách xã, phường, thị trấn đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”; công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc các hình thức khác (nếu có) để lấy ý kiến người dân trong thời hạn 10 ngày.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tặng danh hiệu (Mẫu số 12 của Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP) và bằng chứng nhận “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Ủy ban nhân dân cấp huyện lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

(2) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

(3) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* không quy định.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định tặng danh hiệu và và bằng chứng nhận “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

Mẫu số 07

**ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ**

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

Số: /TTr-UBND

.....(1), ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm(2)....

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số ... /2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và việc xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh ... (5) ... quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh/thành phố ... (5) ...;

Xét thành tích của xã/phường/thị trấn (3) và Biên bản họp xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ... (2).. ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng Thi đua- Khen thưởng quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh..... (4),

Kính đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... (5) ... xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ... (2) cho các đơn vị có tên sau đây:

Stt	Tên xã/phường/thị trấn	Thành tích

(Kèm theo Tờ trình: Biên bản họp Hội đồng Thi đua- Khen thưởng và kết quả bỏ phiếu của đơn vị trình khen; báo cáo thành tích).

Nơi nhận:

- UBND ...;
- Ban TDKT ...;
- Lưu: VT, ...(.).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN ... (4)...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.
- (3) Tên xã/phường/thị trấn được xét tặng danh hiệu văn hóa.
- (4) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh đề nghị.
- (5) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ban hành quyết định tặng danh hiệu văn hóa.

Mẫu số 08

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

...(3)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: /BC-UBND

... (1), ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đạt danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm (2)....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố ... (4)...

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số ... /2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và việc xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh ... (5)... quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh/thành phố... (5)... ..;

Xã/Phường/Thị trấn(3).... báo cáo những thành tích đã đạt được trong năm ...(2)...., cụ thể như sau:

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Nêu rõ đặc điểm, tình hình, thuận lợi, khó khăn của xã/phường/thị trấn ...(3)... đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ...(2) ...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Nêu rõ những thành tích xã/phường/thị trấn ...(3)... đạt được trong năm ...(2)... theo các tiêu chuẩn của danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

Nơi nhận:

- UBND ...;
- HĐ TĐKT ...;
- Lưu: VT, ...

(4) ...
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.
- (3) Tên xã/phường/thị trấn được xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.
- (4) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh đề nghị.
- (5) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 09

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

.....
...(1)...., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

Hội đồng thi đua quận/huyện/thị xã/thành phố về việc xét, đề nghị tặng
danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”
Năm ... (2)

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm

Địa điểm:(5).....

Hội đồng Thi đua, khen thưởng quận/huyện/thị xã/thành phố ...(3).... tiến hành họp
bình xét, đề nghị tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ...(2)....

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

Các thành viên tham dự (vắng), gồm:

1. Chức vụ:.....;
2. Chức vụ:.....;
- Chức vụ:.....;

Sau khi nghe Chủ tịch Hội đồng Thi đua, khen thưởng quận/huyện/thị xã(3)..... phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của các xã, phường, thị trấn đủ điều kiện xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ...(2); các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín). Kết quả: ...% thành viên dự họp nhất trí đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố (3) ... trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... (4)... ban hành quyết định tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ..(2) cho các đơn vị có tên sau:

Stt	Xã, phường, thị trấn	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồigiờphút, ngày ... tháng năm...

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.
- (3) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố đề nghị.
- (4) Tên tỉnh/thành phố ban hành quyết định tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.
- (5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.

C. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ

16. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Nhà hát Nghệ thuật Đồng Nai có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- *Bước 2:* Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III.

- *Bước 3:* Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Nhà hát Nghệ thuật Đồng Nai, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ*: Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức Nhà hát Nghệ thuật Đồng Nai thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết:

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC*: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III.

h. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

- Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

17. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III.

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Bảo tàng tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- *Bước 2:* Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

- *Bước 3:* Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Bảo tàng tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ*: Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức thuộc Bảo tàng tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết:

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

h. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa;

- Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

18. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III.

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

Bước 2: Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III.

Bước 3: Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng

chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ*: Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết:

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III.

h. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa;

- Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công

chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

19. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Bảo tàng tỉnh; Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- *Bước 2:* Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III.

- *Bước 3:* Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Bảo tàng tỉnh, Trung Tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ*: Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức thuộc Bảo tàng tỉnh, Trung tâm Văn hoá-Điện ảnh tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết:

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III

h. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hoá cơ sở;

- Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

20. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hoà sỹ hạng III

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Bảo tàng tỉnh; Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- *Bước 2:* Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III.

- *Bước 3:* Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Bảo tàng tỉnh; Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức Bảo tàng tỉnh; Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết:**f. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.

g. Kết quả thực hiện: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III.

h. Phí, lệ phí:

Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật;

- Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

21. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III**a. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Thư viện tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- *Bước 2:* Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III.

- *Bước 3:* Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Thư viện tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức Thư viện tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết:

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III.

h. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

22. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- *Bước 2:* Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

- *Bước 3:* Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức Trung tâm Văn hoá- Điện ảnh tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết:

- *Cơ quan thực hiện TTHC:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* UBND tỉnh.

g. Kết quả giải quyết: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

h. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;
- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

- Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hoá;

- Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên.

23. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III

a. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Nhà hát Nghệ thuật Đồng Nai có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- *Bước 2:* Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

- **Bước 3:** Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

c. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Nhà hát Nghệ thuật Đồng Nai, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định

e. Đối tượng thực hiện: Viên chức Nhà hát Nghệ thuật Đồng Nai thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh.

f. Cơ quan giải quyết:

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

g. Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

h. Phí, lệ phí: Thực hiện theo Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức

- Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;

- Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
- Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k. Căn cứ pháp lý:

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
- Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

D. LĨNH VỰC CÔNG TÁC VĂN PHÒNG SỞ VĂN HÓA – THỂ THAO VÀ DU LỊCH

24. Xây dựng, ban hành Chương trình công tác năm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a. Trình tự thực hiện:

- Triển khai văn bản đăng ký chương trình công tác năm đến các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Tổng hợp kết quả xây dựng, ban hành Chương trình công tác năm của toàn ngành.

b. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Căn cứ kế hoạch đầu năm của đơn vị, VP triển khai văn bản đăng ký thực hiện nhiệm vụ công tác năm đến toàn thể cán bộ, công chức (CBCC) toàn ngành.
- Sau khi có văn bản đăng ký của CBCC toàn ngành, VP tổng hợp và xây dựng, ban hành Chương trình công tác năm của đơn vị.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản triển khai.

- d. **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày triển khai văn bản
- e. **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Toàn thể CBCC ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL).
- f. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- g. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch ban hành Chương trình công tác năm.
- h. **Phí, lệ phí:** Không.
- i. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- j. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:** Việc xây dựng, ban hành các nội dung trong Kế hoạch Chương trình công tác năm phải đảm bảo hoàn thành trong năm đăng ký và có báo cáo về nội dung thực hiện theo quy định.
- k. **Căn cứ pháp lý của TTHC:** Kế hoạch đầu năm của UBND tỉnh.

25. Tạm ứng và thanh toán công tác phí

a. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ vào tình hình thực tế và các văn bản có liên quan phân công đi công tác, cán bộ công chức đăng ký và đề nghị tạm ứng công tác phí theo quy định;
- Sau khi hoàn thành chuyến công tác, CBCC cung cấp đầy đủ hóa đơn, chứng từ có liên quan làm thủ tục thanh toán.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp và trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- CBCC được phân công đi công tác, đề xuất tạm ứng công tác phí (*kèm theo thư mời, văn bản có liên quan...*).
- Lãnh đạo và Ban giám đốc phụ trách xác nhận vào giấy đề nghị tạm ứng của CBCC được phân công và nhận công tác phí tại phòng Kế hoạch – Tài Chính sau khi được duyệt đề nghị tạm ứng.
- CBCC sau khi hoàn thành chuyến công tác, cung cấp hóa đơn, chứng từ theo quy định (*vé máy bay, vé tàu xe và các hóa đơn khác được thanh toán theo quy định....*).
- Thực hiện giấy đề nghị thanh toán kèm các chứng từ có liên quan, có xác nhận của lãnh đạo và ban giám đốc phụ trách.
- Phôi hợp VP và phòng Kế hoạch-Tài chính thực hiện thủ tục thanh toán theo chế độ (*công tác phí, phòng ở và phương tiện di chuyển....*).
- Các khoản thanh toán được chuyển khoản vào tài khoản của CBCC đi công tác, nếu nhiều hơn số tiền đã tạm ứng, CBCC đi công tác có trách nhiệm hoàn trả lại khoản dư cho phòng Kế hoạch – Tài chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Kế hoạch hoặc thư mời đi công tác.
- Phê duyệt của Ban lãnh đạo Sở phụ trách theo quy chế quy định.
- Giấy đề nghị tạm ứng công tác phí theo quy định.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, sau khi hoàn thành chuyến công tác và đề xuất thanh toán.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Cán bộ, công chức khối Văn phòng.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy đề nghị tạm ứng.
- Giấy đề nghị thanh toán và các chứng từ có liên quan.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị tạm ứng;
- Giấy đề nghị;
- Giấy đề nghị thanh toán.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Đảm bảo đề xuất đúng và đủ số lượng CBCC tham dự chuyến công tác theo chuyên môn, nghiệp vụ phụ trách.

- Cung cấp đầy đủ hóa đơn, chứng từ phát sinh trong chuyến đi công tác theo quy định.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quy chế chi tiêu nội bộ năm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Mẫu: Giấy đề nghị tạm ứng

UBND TỈNH ĐỒNG NAI SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO & DU LỊCH		Mẫu số	
GIẤY ĐỀ NGHỊ TẠM ỨNG			
Ngày..... tháng..... năm 2023			
Kính gửi: - Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Phòng Kế hoạch - Tài chính.			
- Họ và tên:			
- Bộ phận (địa chỉ):			
- Nội dung tạm ứng:			
.....			
.....			
STT	Nội dung tạm ứng	Số tiền đề nghị tạm ứng	Ý kiến tài vụ
TỔNG CỘNG			
Bảng chữ:			
(Kèm theo chứng từ gốc)			
Người lập bảng kê (Đề nghị tạm ứng)	Xác nhận	KT Thanh toán	Kế toán trưởng (Phụ trách kế toán)
			Thủ trưởng đơn vị (Chủ tài khoản)

Mẫu: Giấy đề nghị

SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO & DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

VĂN PHÒNG SỞ

Đồng Nai, ngày....tháng....năm 202...

GIẤY ĐỀ NGHỊ

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

- Họ và tên:
- Bộ phận (địa chỉ):
- Nội dung:
-

Người đề nghị

Văn phòng Sở
(Phụ trách bộ phận)

Thủ trưởng đơn vị
(Chủ tài khoản)

Mẫu: Giấy đề nghị thanh toán

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO & DU LỊCH

Mẫu số C41-HD Ban hành theo QĐ số
185/2010/QĐ-BTC ngày 15/11/2010
của Bộ trưởng BTC

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày..... tháng.....năm 20...

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Phòng Kế hoạch- Tài chính.

- Họ và tên:
- Bộ phận (địa chỉ):
- Nội dung thanh toán:.....
-

STT	Nội dung thanh toán	Số tiền đề nghị thanh toán	Ý kiến tài vụ
	TỔNG CỘNG		

Bằng chữ:.....
(Kèm theo chứng từ gốc)

Người lập bảng kê (Đề nghị thanh toán)	Xác nhận (Lãnh đạo bộ phận)	KT Thanh toán	Kế toán trưởng (Phụ trách kế toán)	Thủ trưởng đơn vị (Chủ tài khoản)
--	---------------------------------------	----------------------	--	---

26. Xin xe đi công tác

a. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ vào tình hình thực tế và các văn bản có liên quan phân công đi công tác, cán bộ công chức, người lao động đi công tác thực hiện các thủ tục đăng ký xe ô tô với VP.

- Những thay đổi về chuyến đi, người báo xe phải thông báo trước tới Văn phòng để kịp thời xử lý.

- Sau khi hoàn thành công tác, cán bộ, công chức (CBCC) cung cấp đầy đủ hóa đơn, chứng từ theo quy định để đề nghị thanh toán.

b. Cách thức thực hiện TTHC: Trực tiếp và trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành

- Cán bộ công chức, người lao động đi công tác thực hiện các thủ tục đăng ký xe ô tô với Văn phòng.

- Văn phòng (VP) điều xe, cử lái xe phục vụ yêu cầu công tác và báo lại cho người sử dụng xe.

- CBCC cung cấp hóa đơn, chứng từ và thực hiện đề nghị thanh toán chi phí xăng dầu; Thanh toán vé cầu đường, bến bãi theo đúng lộ trình chuyển đi.

- Phối hợp Văn phòng và Phòng KH-TC thực hiện các thủ tục thanh toán theo quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Kế hoạch hoặc thư mời đi công tác.

- Phê duyệt của Ban lãnh đạo Sở phụ trách theo quy chế quy định.

- Xác nhận số Km thực tế đi công tác của VP.

- Giấy đi đường.

- Các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

d. Thời hạn giải quyết TTHC: Không quá 15 ngày, kể từ ngày hồ sơ chứng từ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở, các phòng, ban, công chức, người lao động làm việc tại VP.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Xác nhận Giấy đề nghị đi công tác.
- Phiếu cấp phát nhiên liệu.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị xin xe.
- Giấy đề nghị thanh toán theo quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Đảm bảo cung cấp đầy đủ hóa đơn, chứng từ có liên quan đến chuyến đi công tác.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định ban hành Quy chế khoán kinh phí sử dụng xe ô tô phục vụ công tác của Văn phòng.

Mẫu Giấy đề nghị xin xe

UBND TỈNH ĐỒNG NAI		Mẫu số
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO & DU LỊCH		
Đồng Nai, ngày....tháng....năm 2023		
GIẤY ĐỀ NGHỊ		
Kính gửi: - Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
- Họ và tên:		
- Bộ phận (địa chỉ):		
- Nội dung:		
.....		
Người đề nghị	Văn phòng Sở (Phụ trách bộ phận)	Thủ trưởng đơn vị (Chủ tài khoản)

Mẫu Giấy đề nghị thanh toán

UBND TỈNH ĐỒNG NAI		Mẫu số C41-HD	
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO & DU LỊCH		Ban hành theo QĐ số 185/2010/QĐ-BTC ngày 15/11/2010 của Bộ trưởng BTC	
GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN			
Ngày..... tháng..... năm 2016			
Kính gửi: - Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Phòng Kế hoạch - Tài chính.			
- Họ và tên:			
- Bộ phận (địa chỉ):			
- Nội dung thanh toán:			
.....			
STT	Nội dung thanh toán	Số tiền đề nghị thanh toán	Ý kiến tài vụ
TỔNG CỘNG		-	
Bằng chữ:			
(Kèm theo chứng từ gốc)			
Người lập bảng kê (Đề nghị thanh toán)	Xác nhận (Lãnh đạo bộ phận)	KT Thanh toán	Kế toán trưởng (Phụ trách kế toán)
			Thủ trưởng đơn vị (Chủ tài khoản)

27. Sửa chữa trang thiết bị văn phòng sử dụng tại Khối Văn phòng Sở

a. Trình tự thực hiện:

- Căn cứ vào nhu cầu bảo trì, hàng năm VP sẽ lập kế hoạch bảo trì trình Giám đốc Sở phê duyệt.
- Đơn vị bảo trì có thể do nội bộ thực hiện hoặc thuê đơn vị bên ngoài.
- VP chuyển kế hoạch bảo trì cho các phòng ban chức năng để theo dõi. Khi đến thời điểm bảo trì, VP sẽ phối hợp với đơn vị bảo trì để thực hiện bảo trì.
- Sau khi hoàn thành bảo trì phải cập nhật vào kế hoạch bảo trì.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

* Bước 1: Yêu cầu sửa chữa:

- Khi phát hiện hư hỏng thiết bị tài sản trong quá trình sử dụng. Các phòng ban thông báo cho VP.
- Trường hợp máy vi tính, máy in, máy scan hư hỏng, phòng ban sử dụng thông báo cho chuyên viên quản trị mạng.
- Các trường hợp còn lại thông báo cho VP.

* Bước 2: Xem xét:

- Nơi được thông báo tiến hành xem xét tình trạng hư hỏng của tài sản- thiết bị, nếu:
 - Sửa chữa ngay mà không cần chi phí (thay thế, sửa chữa...) thì thực hiện khắc phục ngay không cần lập phiếu.
 - Sửa chữa mà cần chi phí thì yêu cầu phòng ban sử dụng lập phiếu yêu cầu sửa chữa.

* Bước 3: Lập phiếu sửa chữa:

- Phòng ban sử dụng lập Phiếu yêu cầu sửa chữa chuyển cho VP xem xét và trình GD duyệt.
- Lưu ý: Nếu chi phí ≥ 20 triệu đồng thì phòng ban lập phiếu sửa chữa phải đính kèm phiếu báo giá sửa chữa để xem xét và làm thủ tục duyệt giá tại trung tâm thẩm định giá.

* Bước 4: Duyệt:

- GD xem xét yêu cầu sửa chữa, nếu không đồng ý chỉ đạo chỉnh sửa lại cho phù hợp, nếu đồng ý ký duyệt và chuyển lại cho VP để tổ chức sửa chữa.
- Giá trị sửa chữa theo quy định.

* Bước 5: Thẩm định giá:

- VP làm thủ tục duyệt giá tại Cty thẩm định giá, sau khi được duyệt giá sẽ thực hiện sửa chữa.

* Bước 6: Thực hiện sửa chữa:

- Nếu đơn vị sửa chữa là đơn vị bên ngoài, VP phối hợp để thực hiện sửa chữa.
- Nếu đơn vị sửa chữa là nội bộ, thì VP chuyển phiếu yêu cầu sửa chữa đã được duyệt cho người phụ trách sửa chữa để triển khai sửa chữa.
- Người sửa chữa sau khi hoàn tất sửa chữa, ghi nhận công việc đã làm vào phiếu yêu cầu sửa chữa.

** Bước 7: Kiểm tra:*

- Phòng ban yêu cầu sửa chữa có trách nhiệm kiểm tra lại tài sản, thiết bị sau khi đã sửa chữa. Nếu chưa đạt yêu cầu thì yêu cầu thực hiện lại việc sửa chữa.

** Bước 8: Đưa vào sử dụng:*

- Nếu đạt yêu cầu thì Phòng ban yêu cầu sửa chữa tiếp nhận lại tài sản thiết bị để tiếp tục khai thác sử dụng.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Kế hoạch bảo trì, sửa chữa.
- Phiếu đề nghị sửa chữa.
- Biên bản bàn giao.
- Báo giá đã được duyệt.

d. Thời hạn giải quyết: Tùy theo tính chất của thiết bị (nặng hay nhẹ), thời gian sửa chữa tối đa không vượt quá 15 ngày.

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng, ban thuộc sở; cán bộ, công chức, người lao động của cơ quan.

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Lãnh đạo Sở.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hóa đơn, chứng từ thanh toán.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Kế hoạch bảo trì, sửa chữa.
- Phiếu đề nghị sửa chữa.
- Biên bản bàn giao (đơn vị sửa chữa).
- Báo giá đã được duyệt.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Hoạt động kiểm tra, thay thế/sửa chữa một số bộ phận tài sản – thiết bị khi nó không còn hoạt động bình thường, tuy nhiên vẫn phải đảm bảo công việc hoàn thành đúng thời hạn, không ảnh hưởng đến quá trình tham mưu văn bản và xử lý hồ sơ.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản công qua từng năm của Sở VH-TTDL.

E. LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

28. Phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

a. Trình tự thực hiện:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

(1) Tờ trình;

(2) Thuyết minh nội dung quy hoạch và dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch;

(3) Bản sao ý kiến đồng ý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh (Quy hoạch có nội dung cơ bản: Sự cần thiết lập quy hoạch; Căn cứ lập quy hoạch; Quan điểm và nguyên tắc; Mục tiêu quy hoạch; Các tiêu chí nội dung, nghệ thuật, kỹ thuật, kiến trúc, quy mô quy hoạch; Giải pháp thực hiện quy hoạch; Tổ chức thực hiện quy hoạch).

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Không quy định.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản phê duyệt quy hoạch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.

29. Điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh

a. Trình tự thực hiện:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

(1) Tờ trình;

(2) Đề cương đề án công trình bao gồm: Sự cần thiết phải điều chỉnh quy hoạch, nội dung tượng đài, tranh hoành tráng, địa điểm xây dựng, dự kiến quy mô, chất liệu, hình thức đầu tư, dự kiến tổng mức đầu tư, nguồn vốn và thời gian thực hiện.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

e. Đối tượng thực hiện TTHC:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC*: Không quy định.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản phê duyệt điều chỉnh quy hoạch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.

F. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

30. Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.

a. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định thành lập thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ*: Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- *Số lượng hồ sơ*: 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan thành lập thư viện.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định*: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC*: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản trả lời.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản): Thông báo thành lập thư viện (dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.
- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 03

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu
có)
.....¹.....

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

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

(Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục)

Kính gửi:².....

Ngày tháng năm.....³..... đã ban hành Quyết định số..... về việc thành lập thư viện...../thành lập.....⁴..... trong đó có thư viện.....⁵..... (có Quyết định kèm theo).

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ:
 Số điện thoại:.....; Fax:.....
 E-mail (nếu có):..... Website (nếu có):.....
 Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (nếu có).....

2. Đối tượng phục vụ

3. Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện ban đầu của thư viện

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có).....

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

4. Diện tích thư việnm²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m²

5. Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

- Họ và tên:

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

- Địa chỉ:.....

- Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

6. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày..... tháng.....năm.....

Theo quy định của Luật Thư viện,¹..... trân trọng thông báo./.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập thư viện; cơ sở giáo dục quản lý thư viện

² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

³ Người/tổ chức có thẩm quyền ban hành Quyết định thành lập thư viện.

⁴ Đơn vị mà thư viện là một bộ phận trong đó (Áp dụng trong trường hợp thư viện không phải là đơn vị độc lập).

⁵ Tên thư viện.

31. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.

a. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan thành lập thư viện.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản trả lời.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản):

Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 04

CƠ QUAN CHỦ
QUẢN (nếu có)

.....¹.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN

Kính gửi:².....

Triển khai văn bản số ngày..... của /thỏa thuận của các bên liên quan³,¹.... đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách⁴ thư viện cụ thể như sau:

1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện:

- Địa chỉ:

- Thành lập theo Quyết định số...../Văn bản thông báo số³..... của

(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện⁵ và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) (có phương án kèm theo).

2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

a) Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa):

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:.....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Số điện thoại:.....; Fax:.....

E-mail (nếu có):..... Website (nếu có):.....

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (nếu có).....

b) Đối tượng phục vụ (đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức):

c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:

- Tổng số bản sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có).....
 - Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....
- (Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

d) Diện tích thư viện:m²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m²

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

- Họ và tên:

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

- Địa chỉ:.....

- Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

e) Bắt đầu hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách

Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa): sẽ
chấm dứt hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

Theo quy định của Luật Thư viện,¹ trân trọng thông báo đến.....²...../.

CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

THÀNH LẬP THƯ VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện.

² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

³ Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

⁴ Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

⁵ Đối với thư viện công lập.

32. Thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện

a. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định giải thể thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (theo Mẫu M03 quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan thành lập thư viện.

f. Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản trả lời.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản): Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (theo Mẫu M03 quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

Mẫu M03

CƠ QUAN CHỦ
QUẢN (nếu có)

.....¹.....

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

Số:/TB-TV

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

Về việc giải thể²/chấm dứt hoạt động của thư viện³

Kính gửi:⁴.....

.....⁵..... trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa):

Địa chỉ:

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Hoạt động từ ngày..... tháng..... năm..... theo Quyết định số.....⁶/ Thông báo hoạt động thư viện ngày..... và Văn bản trả lời số.....⁷ ngày.... tháng.... năm..... của.....

sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động:

Hồ sơ kèm theo:

1. Quyết định/Thông báo thành lập thư viện.
2. Quyết định giải thể thư viện (đối với thư viện công lập);
3. Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin thư viện theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt⁶/Hồ sơ chuyển giao tài nguyên thông tin⁷.

Theo quy định của Luật Thư viện,⁵..... trân trọng thông báo./.

CƠ QUAN THÀNH LẬP THƯ VIỆN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯ VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan, tổ chức thành lập thư viện; cơ sở giáo dục có thư viện.

² Áp dụng đối với các trường hợp giải thể thư viện công lập.

³ Áp dụng đối với các trường hợp tự chấm dứt hoạt động của thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam; chấm dứt hoạt động của thư viện của tổ chức khác.

⁴ Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

⁵ Cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện.

⁶ Đối với thư viện của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục.

⁷ Đối với thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN

A. LĨNH VỰC VĂN HÓA

33. Xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh

a. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:
- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện là Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng, các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt.

Cơ quan thường trực Hội đồng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét, công nhận khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh thực hiện theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Phường hoặc thị trấn nơi đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

(2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

(3) Bản tổng hợp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn và các tổ chức chính trị-xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng và các phòng, ban có liên quan.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện xét công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh:

(1) Có đăng ký phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp huyện;

(2) Đạt các tiêu chí tại quy định tại khoản 1 Điều 5 Chương II (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg);

(3) Thời gian đăng ký: 02 năm, đối với công nhận lần đầu.

(4) Có từ 90% trở lên người dân hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

34. Xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh

a. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện là Chủ tịch Hội đồng;

- Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng;

- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng, các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt.

Cơ quan thường trực Hội đồng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét, công nhận lại khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh thực hiện theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg.

b. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Phường hoặc thị trấn nơi đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

(2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

(3) Bản tổng hợp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn và các tổ chức chính trị-xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng và các phòng, ban có liên quan.

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện xét công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh:

(1) Có đăng ký phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp huyện;

(2) Đạt các tiêu chí tại quy định tại khoản 1 Điều 5 Chương II (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg);

(3) Thời gian đăng ký: 05 năm, đối với công nhận lại.

(4) Có từ 90% trở lên người dân hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

35. Xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”

a. Trình tự thực hiện:

- Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố gửi Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức họp Hội đồng thi đua- khen thưởng cùng cấp để đánh giá, quyết định danh sách thôn, tổ dân phố đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”; công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc các hình thức khác (nếu có) để lấy ý kiến người dân trong thời hạn 10 ngày;

- Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu (Mẫu số 11 của Phụ lục IV kèm theo Nghị định này) và bằng chứng nhận “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ bao gồm:

- (1) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (2) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

f. Cơ quan giải quyết TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* không quy định.

g. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và bằng chứng nhận “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

h. Phí, lệ phí: Không quy định

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**
...(4).....

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

Số: /TTr-UBND

...(1)...., ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm(2)....

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số ... /2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và việc xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh ...(6)... quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh/thành phố...(6).....;

Xét thành tích của Thôn/Tổ dân phố(3).... và Biên bản họp xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ...(2).. ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng Thi đua-Khen thưởng Xã/Phường/Thị trấn.....(4),

Kính đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận/Huyện/Thị xã/thành phố thuộc tỉnh(5).... xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ... (2)... cho các đơn vị có tên sau đây:

Stt	Tên thôn/tổ dân phố	Thành tích

(Kèm theo Tờ trình: Biên bản họp Hội đồng Thi đua- Khen thưởng và kết quả bỏ phiếu của đơn vị trình khen;báo cáo thành tích).

Nơi nhận:

- UBND ...;
- Ban TDKT ...;
- Lưu: VT, ...(.)..

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Tên thôn/tổ dân phố được tặng danh hiệu văn hóa.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn đề nghị.
- (5) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh ban hành quyết định tặng danh hiệu văn hóa.
- (6) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)....
THÔN, TỔ DÂN PHỐ ...(3)..

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

.....
....(1)...., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đạt danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm(2)....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ...(4)...

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số ... /2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và việc xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh ...(5)... quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh/thành phố...(5).....;

Thôn/Tổ dân phố(3).... báo cáo những thành tích đã đạt được trong năm ...(2)...., cụ thể như sau:

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Nêu rõ đặc điểm, tình hình của thôn/tổ dân phố ...(3)... đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ...(2) ...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Nêu rõ những thành tích thôn/tổ dân phố ...(3)... đạt được trong năm ...(2)... theo các tiêu chuẩn của danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

TRƯỞNG THÔN/TỔ TRƯỞNG TỔ DÂN PHỐ ...(3)...

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)....

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Tên thôn/tổ dân phố được xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn đề nghị.

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

.....(1)...., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị trấn(3)..... xét, đề nghị công
nhận danh hiệu “Thôn/Tổ dân phố văn hóa”
Năm ...(2)...

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm

Địa điểm:(5).....

Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị trấn(3)..... tiến hành họp bình
xét, đề nghị tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ...(2)....

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

Các thành viên tham dự (vắng), gồm:

1. Chức vụ:.....;

2. Chức vụ:.....;

..... Chức vụ:.....;

Sau khi nghe Chủ tịch Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị trấn
....(3)..... phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của thôn/tổ dân phố
đủ điều kiện xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ...(2); các thành viên
tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín).

Kết quả: ...% thành viên dự họp nhất trí đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân
xã/phường/thị trấn(3)..... trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã
...(4)..... ban hành Quyết định tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ..(2) cho
các đơn vị có tên sau:

Stt	Tên thôn/tổ dân phố	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồigiờphút, ngày ... tháng năm...

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.

(2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

(3) Tên xã/phường/thị trấn đề nghị.

(4) Tên quận/huyện/thị xã ban hành quyết định tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

(5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.

B. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

36. Thông báo thành lập thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập

a. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định thành lập thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo thành lập đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan thành lập thư viện.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản trả lời.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản): Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 03

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

.....¹.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

(Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục)

Kính gửi:².....

Ngày tháng năm.....³..... đã ban hành Quyết định số..... về việc thành lập thư viện...../thành lập.....⁴..... trong đó có thư viện.....⁵..... (có Quyết định kèm theo).

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....; Fax:.....

E-mail (nếu có):..... Website (nếu có):.....

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (nếu có).....

2. Đối tượng phục vụ

3. Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện ban đầu của thư viện

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có).....

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

4. Diện tích thư việnm²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m²

5. Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:
- Họ và tên:
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại: E-mail:.....
- Tổng số người làm công tác thư viện:

6. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày..... tháng.....năm.....

Theo quy định của Luật Thư viện,¹..... trân trọng thông báo./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

¹ Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập thư viện; cơ sở giáo dục quản lý thư viện

² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

³ Người/tổ chức có thẩm quyền ban hành Quyết định thành lập thư viện.

⁴ Đơn vị mà thư viện là một bộ phận trong đó (Áp dụng trong trường hợp thư viện không phải là đơn vị độc lập).

⁵ Tên thư viện.

37. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập

a. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ: Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ

sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- *Số lượng hồ sơ*: 01 (bộ).

d. **Thời hạn giải quyết**: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

e. **Đối tượng thực hiện TTHC**: Cơ quan thành lập thư viện.

f. **Cơ quan thực hiện TTHC**: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

g. **Kết quả thực hiện TTHC**: Văn bản trả lời.

h. **Phí, lệ phí**: Không quy định.

i. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản)**: Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

j. **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không.

k. **Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 04

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

.....¹.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN

Kính gửi:².....

Triển khai văn bản số ngày..... của / thỏa thuận của các bên liên quan³,¹..... đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách⁴ thư viện cụ thể như sau:

1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

- a) Tên thư viện:
 - Địa chỉ:
 - Thành lập theo Quyết định số...../Văn bản thông báo số³..... của

.....
(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện⁵ và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) *(có phương án kèm theo)*.

2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

- a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*:
 Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*:
 Tên viết tắt *(nếu có)*:
 Địa chỉ:.....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Số điện thoại:.....; Fax:.....

E-mail *(nếu có)*:..... Website *(nếu có)*:.....

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện *(nếu có)*.....

b) Đối tượng phục vụ *(đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức)*:

c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:

- Tổng số bản sách:
- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....
- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*.....
- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

d) Diện tích thư viện:m²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m²

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:
- Họ và tên:
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại: E-mail:.....
- Tổng số người làm công tác thư viện:

e) Bắt đầu hoạt động từ ngày.....tháng.....năm.....

3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách

Tên thư viện (*ghi bằng chữ in hoa*): sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày tháng năm

Theo quy định của Luật Thư viện,¹ trân trọng thông báo đến²/.

CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
THÀNH LẬP THƯ VIỆN
(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện.

² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

³ Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

⁴ Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

⁵ Đối với thư viện công lập.

38. Thông báo giải thể thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập

a. Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định giải thể thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (theo Mẫu M03 quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan thành lập thư viện.

f. Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.