

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hải Dương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ 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 1930/TTr-SVHTTDL ngày 06 tháng 9 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hải Dương cụ thể như sau:

1. Công bố 25 thủ tục hành chính nội bộ, trong đó: 17 thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh, 07 thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện và 01 thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết cấp xã. Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm.

2. Bãi bỏ 03 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 820/QĐ-UBND ngày 28/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Hải Dương. Chi tiết, có phụ lục II đính kèm.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, công khai thủ tục hành chính trên trang thông tin điện tử của Sở; phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông công khai thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; triển khai, hướng dẫn UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường thị trấn giải quyết thủ tục hành chính, công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị đảm bảo đúng quy định. Thực hiện rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính, thời gian hoàn thành trước ngày 15/10/2024.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT
- Lưu: VT, TTPVHCC (01b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG, QUẢN LÝ
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HẢI DƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA	
1	Thủ tục kiểm kê di tích trên địa bàn tỉnh Hải Dương	
2	Thủ tục phê duyệt quy hoạch khảo cổ ở địa phương	
3	Thủ tục điều chỉnh quy hoạch khảo cổ ở địa phương	
4	Thủ tục lập, thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích	
5	Thủ tục phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích	
6	Thủ tục phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích	
7	Thủ tục điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế- kỹ thuật tu bổ di tích	
8	Thủ tục xếp hạng di tích	
9	Thủ tục đặt mới, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh	
II	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ	
1	Thủ tục xét, công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	
2	Thủ tục xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	
3	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”	

III	LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM	
1	Thủ tục phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	
2	Thủ tục điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	
IV	LĨNH VỰC THƯ VIỆN	
1	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	
2	Thủ tục 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	
3	Thủ tục thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA	
1	Thủ tục đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng (đối với các đường, phố và công trình công cộng có quy mô nhóm C và thuộc thẩm quyền quản lý)	
II	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ	
1	Thủ tục xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	
2	Thủ tục xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	
3	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”	
III	LĨNH VỰC THƯ VIỆN	
	Thủ tục thông báo thành lập thư viện cấp xã; thư	

1	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	
2	Thủ tục 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	
3	Thủ tục 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	

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ	
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”	

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA

1. Kiểm kê di tích trên địa bàn tỉnh Hải Dương

a) Trình tự thực hiện

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức kiểm kê di tích, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, công bố Danh mục kiểm kê di tích.

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với UBND cấp huyện tổ chức thực hiện việc kiểm kê di tích trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt Danh mục kiểm kê di tích.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hải Dương trình UBND tỉnh phê duyệt Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh (kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục kiểm kê di tích).

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND cấp huyện.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định phê duyệt danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

* Di tích lịch sử - văn hóa phải có một trong các tiêu chí sau đây:

- Công trình xây dựng, địa điểm gắn với sự kiện lịch sử, văn hóa tiêu biểu của quốc gia hoặc của địa phương;

- Công trình xây dựng, địa điểm gắn với thân thế và sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân, nhân vật lịch sử có ảnh hưởng tích cực đến sự phát triển của quốc gia hoặc của địa phương trong các thời kỳ lịch sử;

- Địa điểm khảo cổ có giá trị tiêu biểu;
- Công trình kiến trúc, nghệ thuật, quần thể kiến trúc, tổng thể kiến trúc đô thị và địa điểm cư trú có giá trị tiêu biểu cho một hoặc nhiều giai đoạn phát triển kiến trúc, nghệ thuật.”

** Danh lam thắng cảnh phải có một trong các tiêu chí sau đây:*

- Cảnh quan thiên nhiên hoặc địa điểm có sự kết hợp giữa cảnh quan thiên nhiên với công trình kiến trúc có giá trị thẩm mỹ tiêu biểu;
- Khu vực thiên nhiên có giá trị khoa học về địa chất, địa mạo, địa lý, đa dạng sinh học, hệ sinh thái đặc thù hoặc khu vực thiên nhiên chứa đựng những dấu tích vật chất về các giai đoạn phát triển của trái đất.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Di sản Văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009;
- 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;
- Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử- văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

2. Thủ tục Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương

a) Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức việc lập quy hoạch khảo cổ ở địa phương; phê duyệt và công bố quy hoạch sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình UBND tỉnh đề nghị phê duyệt Quy hoạch (*kèm theo bản Quy hoạch khảo cổ*).

+ Văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định quy hoạch.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Đối tượng được đưa vào quy hoạch khảo cổ là 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản Văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009;

- Luật Quy hoạch số 21/2017/QH 14 ngày 24/11/2017;

- 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. Thủ tục điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.

a) Trình tự thực hiện:

- Căn cứ kết quả nghiên cứu, thăm dò, khai quật khảo cổ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hải Dương rà soát, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.

- Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh khi được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình UBND tỉnh đề nghị phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch (*kèm theo bản điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ*).

+ Văn bản đồng ý của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định điều chỉnh quy hoạch.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

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

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

- Đối tượng được đưa vào Quy hoạch khảo cổ là 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.

- Việc điều chỉnh quy hoạch khảo cổ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản Văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.

- Luật Quy hoạch số 21/2017/QH 14 ngày 24/11/2017;

- 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. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích

- a) Trình tự thực hiện: Không quy định
- b) Cách thức thực hiện: Không quy định
- c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

* Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích:

+ Tờ trình thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

+ Báo cáo thuyết minh nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.

+ Bản đồ: Bản đồ vị trí di tích, tỷ lệ 1:5.000; Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng công trình đã xây dựng, tỷ lệ 1:5.000; Bản đồ xác định các khu vực bảo vệ di tích; Bản đồ xác định phạm vi nghiên cứu quy hoạch, phạm vi quy hoạch.

+ Ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng dân cư nơi có di tích.

+ Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 7 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

* Quy hoạch di tích:

+ Tờ trình thẩm định quy hoạch di tích theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018

+ Báo cáo thuyết minh tổng hợp.

+ Bản đồ: Bản đồ vị trí di tích và mối liên hệ với di tích khác trong khu vực nghiên cứu quy hoạch, tỷ lệ 1:5.000 - 1:15.000; Bản đồ hiện trạng về sử dụng đất, kiến trúc, cảnh quan, hạ tầng kỹ thuật và bản đồ quy hoạch xây dựng khu vực đã được phê duyệt, tỷ lệ 1:2.000; Bản đồ xác định khu vực bảo vệ và cấm mốc giới di tích; khu vực cần giải tỏa vi phạm di tích, tỷ lệ 1:2.000; Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng; phương án quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và phát huy giá trị di tích, tỷ lệ 1:2.000; Bản đồ định hướng tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan, xây dựng công trình mới và hạ tầng kỹ thuật, tỷ lệ 1:2.000.

+ Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch di tích bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 9 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thẩm định

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích theo Mẫu số 01 hoặc mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Quy hoạch di tích được lập cho cụm di tích cấp tỉnh tạo thành một quần thể phân bố trong cùng một khu vực địa lý, có mối quan hệ mật thiết về lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản Văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.

- 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.

- Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Về việc thẩm định Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 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;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định (Tên Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích) với các nội dung chính sau:

I. NỘI DUNG NHIỆM VỤ LẬP QUY HOẠCH DI TÍCH

1. Tên Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích:.....
2. Phạm vi nghiên cứu lập quy hoạch di tích và phạm vi lập quy hoạch di tích:
 - a) Phạm vi nghiên cứu lập quy hoạch di tích:.....
 - b) Phạm vi lập quy hoạch di tích:.....
 - c) Ranh giới lập quy hoạch di tích:
 - Phía Bắc giáp.....
 - Phía Nam giáp.....
 - Phía Đông giáp.....
 - Phía Tây giáp.....
3. Các nội dung chính của Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích:
 - a) Xác định yêu cầu nghiên cứu, khảo sát, đánh giá hiện trạng di tích.
 - b) Xác định đặc trưng và giá trị tiêu biểu của di tích.
 - c) Nội dung và định hướng bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.
 - d) Định hướng tổ chức không gian kiến trúc, cảnh quan và xây dựng công trình mới.
 - đ) Kế hoạch thực hiện quy hoạch di tích.
4. Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 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 và các quy định pháp luật khác về xây dựng. Cụ thể:

- a) Báo cáo thuyết minh Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.
- b) Bản đồ.
- c) Bản sao ý kiến của tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng nơi có di tích.
- d) Văn bản thẩm định Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích (đối với trường hợp đề nghị phê duyệt) và các văn bản khác có liên quan.

5. Kinh phí thực hiện quy hoạch di tích:.....

6. Tổ chức thực hiện:

a) Thời gian lập quy hoạch di tích:.....

b) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phê duyệt:.....

- Cơ quan thẩm định và trình duyệt:.....

- Cơ quan quản lý lập quy hoạch di tích:.....

- Cơ quan chủ đầu tư:.....

II. NỘI DUNG TIẾP THU CÁC Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỦA CÁC TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

1. Ý kiến góp ý của tổ chức liên quan:

a) Ý kiến góp ý của.....

b) Ý kiến góp ý của.....

c) Ý kiến góp ý của.....

2. Ý kiến của Hội đồng thẩm định Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích (trong trường hợp phê duyệt Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích):.....

(Tên tổ chức) trình (cơ quan thẩm định) xem xét, thẩm định Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích...../.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ và đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Về việc thẩm định quy hoạch di tích**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 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;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định quy hoạch di tích (Tên quy hoạch di tích) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG QUY HOẠCH DI TÍCH

1. Tên quy hoạch:.....

2. Tên cơ quan tổ chức lập quy hoạch di tích:.....

3. Chủ đầu tư lập quy hoạch di tích:.....

4. Đơn vị tư vấn lập quy hoạch di tích:.....

II. NỘI DUNG QUY HOẠCH DI TÍCH

1. Mục tiêu quy hoạch di tích:

2. Phạm vi và ranh giới lập quy hoạch di tích:

a) Phạm vi lập quy hoạch di tích, bao gồm:.....

b) Ranh giới lập quy hoạch di tích được xác định như sau:

- Phía Bắc giáp.....

- Phía Nam giáp.....

- Phía Đông giáp.....

- Phía Tây giáp.....

3. Nội dung quy hoạch di tích:..

a) Phân tích, đánh giá hiện trạng di tích và đất đai thuộc di tích:

- Tình trạng kỹ thuật, quản lý, bảo vệ di tích và môi trường tự nhiên, môi trường xã hội tác động đến di tích:

- Đặc điểm, giá trị di tích:.....

- Mối liên hệ với các di tích khác trong khu vực nghiên cứu:.....

b) Định hướng bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:

- Điều chỉnh, mở rộng hoặc thu hẹp khu vực bảo vệ di tích:
- Phương hướng bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:
- Danh mục công trình cần bảo quản, tu bổ, phục hồi:
- Nguyên tắc và giải pháp cơ bản đối với việc bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:.....

c) Định hướng quy hoạch không gian bảo tồn, phát huy giá trị di tích:

- Phân vùng chức năng:.....
- Định hướng tổ chức không gian, tôn tạo kiến trúc cảnh quan di tích:.....

- Giải pháp phát triển du lịch:.....

d) Định hướng quy hoạch hạ tầng kỹ thuật:

- Giao thông:.....
- San nền:.....
- Cấp nước:.....
- Thoát nước và vệ sinh môi trường:.....
- Cấp điện:.....
- Thông tin liên lạc:.....

đ) Xác định các nhóm dự án thành phần, dự án ưu tiên đầu tư:

- Các nhóm dự án thành phần:

+ Nhóm dự án số 1:.....

+ Nhóm dự án số 2:.....

- Dự án ưu tiên đầu tư giai đoạn:.....

Thời gian thực hiện Quy hoạch: Từ năm đến năm , cụ thể:

+ Giai đoạn 1:.....

+ Giai đoạn 2:.....

- Vốn đầu tư:

+ Vốn từ ngân sách trung ương:.....

+ Vốn ngân sách địa phương:.....

+ Các nguồn vốn huy động hợp pháp khác:.....

e) Giải pháp, cơ chế thực hiện quy hoạch di tích:

- Giải pháp:

+ Giải pháp quản lý:.....

+ Giải pháp đầu tư:.....

+ Giải pháp phát triển nguồn nhân lực:.....

+ Cơ chế thực hiện:.....

4. Tổ chức thực hiện:

- Tổ chức quản lý di tích có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ:

- Trách nhiệm của các tổ chức có liên quan:

III. NỘI DUNG TIẾP THU CÁC Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỦA CÁC TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

1. Ý kiến góp ý của các cơ quan liên quan:.....
2. Ý kiến của Hội đồng thẩm định quy hoạch di tích (trong trường hợp phê duyệt quy hoạch di tích):
(Tên tổ chức) kính trình (cơ quan thẩm định) xem xét, thẩm định quy hoạch di tích...../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ và đóng dấu)

5. Thủ tục phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích

a) Trình tự thực hiện:

Đối với nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích là di tích cấp tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị UBND cấp tỉnh phê duyệt.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

Trường hợp chưa nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

* Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích:

+ Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

+ Báo cáo thuyết minh nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.

+ Bản đồ: Bản đồ vị trí di tích, tỷ lệ 1:5.000; Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng công trình đã xây dựng, tỷ lệ 1:5.000; Bản đồ xác định các khu vực bảo vệ di tích; Bản đồ xác định phạm vi nghiên cứu quy hoạch, phạm vi quy hoạch.

+ Ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng dân cư nơi có di tích.

+ Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 7 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

* Quy hoạch di tích:

+ Tờ trình phê duyệt quy hoạch di tích theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

+ Báo cáo thuyết minh tổng hợp.

+ Bản đồ: Bản đồ vị trí di tích và mối liên hệ với di tích khác trong khu vực nghiên cứu quy hoạch, tỷ lệ 1:5.000 - 1:15.000; Bản đồ hiện trạng về sử dụng đất, kiến trúc, cảnh quan, hạ tầng kỹ thuật và bản đồ quy hoạch xây dựng khu vực đã được phê duyệt, tỷ lệ 1:2.000; Bản đồ xác định khu vực bảo vệ và cấm mốc giới di tích; khu vực cần giải tỏa vi phạm di tích, tỷ lệ 1:2.000; Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng; phương án quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và phát huy giá trị di tích, tỷ lệ 1:2.000; Bản đồ định hướng tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan, xây dựng công trình mới và hạ tầng kỹ thuật, tỷ lệ 1:2.000.

+ Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch di tích bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 9 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

- *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

Trường hợp chưa nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích theo Mẫu số 01 hoặc mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

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

- Quy hoạch di tích được lập cho cụm di tích cấp tỉnh tạo thành một quần thể phân bố trong cùng một khu vực địa lý, có mối quan hệ mật thiết về lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản Văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.

- 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.

- Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Về việc phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích**

Kính gửi: (Cơ quan phê duyệt)

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 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;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt (Tên Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích) với các nội dung chính sau:

I. NỘI DUNG NHIỆM VỤ LẬP QUY HOẠCH DI TÍCH

1. Tên Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích:.....
2. Phạm vi nghiên cứu lập quy hoạch di tích và phạm vi lập quy hoạch di tích:
 - a) Phạm vi nghiên cứu lập quy hoạch di tích:.....
 - b) Phạm vi lập quy hoạch di tích:.....
 - c) Ranh giới lập quy hoạch di tích:
 - Phía Bắc giáp.....
 - Phía Nam giáp.....
 - Phía Đông giáp.....
 - Phía Tây giáp.....
3. Các nội dung chính của Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích:
 - a) Xác định yêu cầu nghiên cứu, khảo sát, đánh giá hiện trạng di tích.
 - b) Xác định đặc trưng và giá trị tiêu biểu của di tích.
 - c) Nội dung và định hướng bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.
 - d) Định hướng tổ chức không gian kiến trúc, cảnh quan và xây dựng công trình mới.
 - đ) Kế hoạch thực hiện quy hoạch di tích.
4. Thành phần hồ sơ:

Thành phần hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 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 và các quy định pháp luật khác về xây dựng. Cụ thể:

- a) Báo cáo thuyết minh Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.
- b) Bản đồ.
- c) Bản sao ý kiến của tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng nơi có di tích.
- d) Văn bản thẩm định Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích (đối với trường hợp đề nghị phê duyệt) và các văn bản khác có liên quan.

5. Kinh phí thực hiện quy hoạch di tích:.....

6. Tổ chức thực hiện:

a) Thời gian lập quy hoạch di tích:.....

b) Phân công trách nhiệm:

- Cơ quan phê duyệt:.....

- Cơ quan thẩm định và trình duyệt:.....

- Cơ quan quản lý lập quy hoạch di tích:.....

- Cơ quan chủ đầu tư:.....

II. NỘI DUNG TIẾP THU CÁC Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỦA CÁC TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

1. Ý kiến góp ý của tổ chức liên quan:

a) Ý kiến góp ý của.....

b) Ý kiến góp ý của.....

c) Ý kiến góp ý của.....

2. Ý kiến của Hội đồng thẩm định Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích (trong trường hợp phê duyệt Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích):.....

(Tên tổ chức) trình (cơ quan phê duyệt) xem xét, phê duyệt Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích...../.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ và đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Về việc phê duyệt quy hoạch di tích**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định/cơ quan phê duyệt)

Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 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;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy hoạch di tích (Tên quy hoạch di tích) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG QUY HOẠCH DI TÍCH

1. Tên quy hoạch:.....
2. Tên cơ quan tổ chức lập quy hoạch di tích:.....
3. Chủ đầu tư lập quy hoạch di tích:.....
4. Đơn vị tư vấn lập quy hoạch di tích:.....

II. NỘI DUNG QUY HOẠCH DI TÍCH

1. Mục tiêu quy hoạch di tích:
2. Phạm vi và ranh giới lập quy hoạch di tích:
 - a) Phạm vi lập quy hoạch di tích, bao gồm:.....
 - b) Ranh giới lập quy hoạch di tích được xác định như sau:
 - Phía Bắc giáp.....
 - Phía Nam giáp
 - Phía Đông giáp.....
 - Phía Tây giáp.....
3. Nội dung quy hoạch di tích:..
 - a) Phân tích, đánh giá hiện trạng di tích và đất đai thuộc di tích:
 - Tình trạng kỹ thuật, quản lý, bảo vệ di tích và môi trường tự nhiên, môi trường xã hội tác động đến di tích:
 - Đặc điểm, giá trị di tích:.....
 - Mối liên hệ với các di tích khác trong khu vực nghiên cứu:.....
 - b) Định hướng bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:
 - Điều chỉnh, mở rộng hoặc thu hẹp khu vực bảo vệ di tích:.....

- Phương hướng bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:.....
- Danh mục công trình cần bảo quản, tu bổ, phục hồi:.....
- Nguyên tắc và giải pháp cơ bản đối với việc bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:.....

c) Định hướng quy hoạch không gian bảo tồn, phát huy giá trị di tích:

- Phân vùng chức năng:.....
- Định hướng tổ chức không gian, tôn tạo kiến trúc cảnh quan di tích:.....
- Giải pháp phát triển du lịch:.....

d) Định hướng quy hoạch hạ tầng kỹ thuật:

- Giao thông:.....
- San nền:.....
- Cấp nước:.....
- Thoát nước và vệ sinh môi trường:.....
- Cấp điện:.....
- Thông tin liên lạc:.....

đ) Xác định các nhóm dự án thành phần, dự án ưu tiên đầu tư:

- Các nhóm dự án thành phần:

- + Nhóm dự án số 1:.....
- + Nhóm dự án số 2:.....
- Dự án ưu tiên đầu tư giai đoạn:.....

Thời gian thực hiện Quy hoạch: Từ năm đến năm , cụ thể:

- + Giai đoạn 1:.....
- + Giai đoạn 2:.....
- Vốn đầu tư:
- + Vốn từ ngân sách trung ương:.....
- + Vốn ngân sách địa phương:.....
- + Các nguồn vốn huy động hợp pháp khác:.....

e) Giải pháp, cơ chế thực hiện quy hoạch di tích:

- Giải pháp:
- + Giải pháp quản lý:.....
- + Giải pháp đầu tư:.....
- + Giải pháp phát triển nguồn nhân lực:.....
- + Cơ chế thực hiện:.....

4. Tổ chức thực hiện:

- Tổ chức quản lý di tích có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ:
- Trách nhiệm của các tổ chức có liên quan:

III. NỘI DUNG TIẾP THU CÁC Ý KIẾN ĐÓNG GÓP CỦA CÁC TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN

1. Ý kiến góp ý của các cơ quan liên quan:.....

2. Ý kiến của Hội đồng thẩm định quy hoạch di tích (trong trường hợp phê duyệt quy hoạch di tích):

(Tên tổ chức) kính trình (cơ quan phê duyệt) xem xét, phê duyệt quy hoạch di tích...../.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ và đóng dấu)

6. Thủ tục phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế-kỹ thuật tu bổ di tích

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư dự án tu bổ di tích gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 đến Chủ tịch UBND cấp tỉnh để phê duyệt.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp di tích có nguy cơ bị hủy hoại hoặc cần tu bổ, tôn tạo đột xuất phục vụ nhiệm vụ chính trị đặc biệt thì thời hạn phê duyệt là 07 ngày làm việc

b) Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

+ Thuyết minh dự án tu bổ di tích, bộ ảnh màu và thiết kế cơ sở hoặc thuyết minh báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, bộ ảnh màu và thiết kế bản vẽ thi công.

+ Văn bản thẩm định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 18 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018

- Số lượng hồ sơ: 01 hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp di tích có nguy cơ bị hủy hoại hoặc cần tu bổ, tôn tạo đột xuất phục vụ nhiệm vụ chính trị đặc biệt thì thời hạn thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích là 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án

h) Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018.

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

- Căn cứ danh mục dự án thành phần của quy hoạch di tích đã được phê duyệt, sự xuống cấp của di tích và khả năng bố trí kinh phí đầu tư từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc khả năng huy động nguồn kinh phí khác theo quy định của pháp luật về đầu tư và đầu tư công, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích và lựa chọn chủ đầu tư của dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

- Chủ đầu tư được lựa chọn chịu trách nhiệm lựa chọn tổ chức có đủ điều kiện hành nghề lập dự án tu bổ di tích, lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo quy định của pháp luật hiện hành.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản Văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.

- 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.

- Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử- văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương;

- Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND, ngày 19/6/2023, của UBND tỉnh Hải Dương Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của UBND tỉnh Hải Dương.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH**Phê duyệt dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích**

Kính gửi: (Cơ quan phê duyệt)

Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 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;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích (Tên dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN TU BỔ DI TÍCH/BẢO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT TU BỔ DI TÍCH

1. Tên dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:.....
2. Địa điểm:.....
3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại...):.....
4. Nhà thầu lập dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:.....
5. Nội dung chính của dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:
 - Hiện trạng di tích.
 - Mục tiêu của dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.
 - Quan điểm, nguyên tắc bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.
 - Ý kiến thẩm định và giải trình, tiếp thu của chủ đầu tư đối với ý kiến thẩm định.
 - Đề xuất các hạng mục bảo quản, tu bổ, phục hồi và xây dựng mới.
 - Phương án phát huy giá trị di tích.
6. Dự toán kinh phí thực hiện:.....
7. Nguồn vốn thực hiện:.....

8. Thời gian thực hiện:.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM TỜ TRÌNH

1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản thẩm định.
- Quyết định xếp hạng di tích; bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích.
- Quy hoạch di tích được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Ý kiến của tổ chức, cá nhân về dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

3. Dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

4. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu lập dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích (Tên dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích) với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

7. Thủ tục điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế-kỹ thuật tu bổ di tích

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư điều chỉnh dự án tu bổ di tích gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 đến Chủ tịch UBND cấp tỉnh để phê duyệt.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch UBND cấp tỉnh có văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp di tích có nguy cơ bị hủy hoại hoặc cần tu bổ, tôn tạo đột xuất phục vụ nhiệm vụ chính trị đặc biệt thì thời hạn phê duyệt là 07 ngày làm việc

b) Cách thức thực hiện: Chủ đầu tư dự án tu bổ di tích gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ*: Không quy định

- *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ hồ sơ

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

Trường hợp chưa đủ hồ sơ hợp lệ, trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp di tích có nguy cơ bị hủy hoại hoặc cần tu bổ, tôn tạo đột xuất phục vụ nhiệm vụ chính trị đặc biệt thì thời hạn phê duyệt là 07 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh Hải Dương

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Hải Dương

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt

h) Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

Dự án tu bổ di tích và báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích được điều chỉnh khi có một trong các trường hợp sau đây:

- Có phát hiện mới về di tích;

- Quy hoạch di tích có liên quan được điều chỉnh;

- Xuất hiện yếu tố mới có khả năng hủy hoại hoặc gây nguy cơ hủy hoại di tích;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về xây dựng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản Văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009.
- 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.
- Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử- văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương;
- Quyết định số 20/2023/QĐ-UBND, ngày 19/6/2023, của UBND tỉnh Hải Dương Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương ban hành kèm theo Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2021 của UBND tỉnh Hải Dương.

8. Thủ tục đề nghị xếp hạng di tích

a) Trình tự thực hiện:

Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm xem xét, lập danh sách và đăng ký các di tích đủ tiêu chí để lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng (cấp quốc gia đặc biệt, cấp quốc gia, cấp tỉnh) với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định các di tích đăng ký lập hồ sơ xếp hạng và hồ sơ khoa học do UBND cấp huyện đề nghị trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định (đối với di tích xếp hạng cấp tỉnh) hoặc đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định (đối với di tích cấp quốc gia, quốc gia đặc biệt).

Các địa phương có di tích được lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng có trách nhiệm phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong quá trình lập hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị xếp hạng của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích;

- Lý lịch di tích;

- Bản đồ vị trí và chỉ dẫn đường đến di tích;

- Bản vẽ kỹ thuật di tích: mặt bằng tổng thể di tích tỷ lệ 1/500, các mặt bằng, các mặt đứng, các mặt cắt ngang, cắt dọc, kết cấu và chi tiết kiến trúc có chạm khắc tiêu biểu của di tích tỷ lệ 1/50;

- Tập ảnh màu khảo tả di tích, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích từ cỡ 9cm x 12cm trở lên;

- Bản thống kê di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích;

- Bản dập, dịch văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác có ở di tích;

- Biên bản và bản đồ khoanh vùng các khu vực bảo vệ di tích có dấu xác nhận của Ủy ban nhân dân các cấp, của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tài nguyên môi trường và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Tờ trình về việc xếp hạng di tích theo quy định tại khoản 12 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa.

* *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan có liên quan: UBND các huyện, thị xã, thành phố, Bảo tàng tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường...

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định xếp hạng di tích cấp tỉnh, cấp bằng xếp hạng di tích cấp tỉnh;

+ Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định xếp hạng di tích quốc gia, cấp bằng xếp hạng di tích quốc gia;

+ Thủ tướng Chính phủ quyết định xếp hạng di tích quốc gia đặc biệt, cấp bằng xếp hạng di tích quốc gia đặc biệt; quyết định việc đề nghị Tổ chức Giáo dục, Khoa học và Văn hóa của Liên hợp quốc xem xét đưa di tích tiêu biểu của Việt Nam vào Danh mục di sản thế giới.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và bằng xếp hạng di tích cấp tỉnh, quốc gia hoặc quốc gia đặc biệt.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị xếp hạng di tích theo mẫu số 01 Thông tư số 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 7 năm 2011.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

** Di tích lịch sử - văn hóa phải có một trong các tiêu chí sau đây:*

- Công trình xây dựng, địa điểm gắn với sự kiện lịch sử, văn hóa tiêu biểu của quốc gia hoặc của địa phương;

- Công trình xây dựng, địa điểm gắn với thân thế và sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân, nhân vật lịch sử có ảnh hưởng tích cực đến sự phát triển của quốc gia hoặc của địa phương trong các thời kỳ lịch sử;

- Địa điểm khảo cổ có giá trị tiêu biểu;

- Công trình kiến trúc, nghệ thuật, quần thể kiến trúc, tổng thể kiến trúc đô thị và địa điểm cư trú có giá trị tiêu biểu cho một hoặc nhiều giai đoạn phát triển kiến trúc, nghệ thuật.

** Danh lam thắng cảnh phải có một trong các tiêu chí sau đây:*

- Cảnh quan thiên nhiên hoặc địa điểm có sự kết hợp giữa cảnh quan thiên nhiên với công trình kiến trúc có giá trị thẩm mỹ tiêu biểu;

- Khu vực thiên nhiên có giá trị khoa học về địa chất, địa mạo, địa lý, đa dạng sinh học, hệ sinh thái đặc thù hoặc khu vực thiên nhiên chứa đựng những dấu tích vật chất về các giai đoạn phát triển của trái đất.

** Di tích cấp tỉnh là di tích có giá trị tiêu biểu của địa phương, bao gồm:*

- Công trình xây dựng, địa điểm ghi dấu sự kiện, mốc lịch sử quan trọng của địa phương hoặc gắn với nhân vật có ảnh hưởng tích cực đến sự phát triển của địa phương trong các thời kỳ lịch sử;

- Công trình kiến trúc, nghệ thuật, quần thể kiến trúc, tổng thể kiến trúc đô thị và địa điểm cư trú có giá trị trong phạm vi địa phương;

- Địa điểm khảo cổ có giá trị trong phạm vi địa phương;

- Cảnh quan thiên nhiên hoặc địa điểm có sự kết hợp giữa cảnh quan thiên nhiên với công trình kiến trúc, nghệ thuật có giá trị trong phạm vi địa phương.

** Di tích quốc gia là di tích có giá trị tiêu biểu của quốc gia, bao gồm:*

- Công trình xây dựng, địa điểm ghi dấu sự kiện, mốc lịch sử quan trọng của dân tộc hoặc gắn với anh hùng dân tộc, danh nhân, nhà hoạt động chính trị, văn hóa, nghệ thuật, khoa học nổi tiếng có ảnh hưởng quan trọng đối với tiến trình lịch sử của dân tộc;

- Công trình kiến trúc, nghệ thuật, quần thể kiến trúc, tổng thể kiến trúc đô thị và địa điểm cư trú có giá trị tiêu biểu trong các giai đoạn phát triển kiến trúc, nghệ thuật Việt Nam;

- Địa điểm khảo cổ có giá trị nổi bật đánh dấu các giai đoạn phát triển của văn hóa khảo cổ;

- Cảnh quan thiên nhiên đẹp hoặc địa điểm có sự kết hợp giữa cảnh quan thiên nhiên với công trình kiến trúc, nghệ thuật hoặc khu vực thiên nhiên có giá trị khoa học về địa chất, địa mạo, địa lý, đa dạng sinh học, hệ sinh thái đặc thù.

** Di tích quốc gia đặc biệt là di tích có giá trị đặc biệt tiêu biểu của quốc gia, bao gồm:*

- Công trình xây dựng, địa điểm gắn với sự kiện đánh dấu bước chuyển biến đặc biệt quan trọng của lịch sử dân tộc hoặc gắn với anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu có ảnh hưởng to lớn đối với tiến trình lịch sử của dân tộc;

- Công trình kiến trúc, nghệ thuật, quần thể kiến trúc, tổng thể kiến trúc đô thị và địa điểm cư trú có giá trị đặc biệt đánh dấu các giai đoạn phát triển kiến trúc, nghệ thuật Việt Nam;

- Địa điểm khảo cổ có giá trị nổi bật đánh dấu các giai đoạn phát triển văn hóa khảo cổ quan trọng của Việt Nam và thế giới;

- Cảnh quan thiên nhiên nổi tiếng hoặc địa điểm có sự kết hợp giữa cảnh quan thiên nhiên với công trình kiến trúc, nghệ thuật có giá trị đặc biệt của quốc gia hoặc khu vực thiên nhiên có giá trị về địa chất, địa mạo, địa lý, đa dạng sinh học và hệ sinh thái đặc thù nổi tiếng của Việt Nam và thế giới.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Căn cứ Luật đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 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;

- Thông tư số 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 7 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc quy định nội dung hồ sơ khoa học để xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh.

- Quyết định số 21/2021/QĐ-UBND ngày 17/9/2021, của UBND tỉnh Hải Dương ban hành Quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử- văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

9. Thủ tục đề nghị đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Hải Dương

a) Trình tự thực hiện:

- UBND phường, thị trấn hoặc các tổ chức, cơ quan có nhu cầu đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng lập hồ sơ trình UBND cấp huyện; UBND cấp huyện trình UBND cấp tỉnh giải quyết theo thẩm quyền.

- UBND cấp huyện:

+ Tổ chức khảo sát thực tế hiện trường (thành phần đoàn khảo sát gồm: Hội đồng tư vấn cùng cấp chủ trì, đại diện các cơ quan liên quan và cấp phường, thị trấn hoặc tổ chức có nhu cầu đặt, đổi tên đường phố và công trình công cộng). Nếu đủ điều kiện quy định thì tiến hành xác định vị trí cụ thể trên bản đồ quy hoạch và dự kiến tên đường, phố sẽ đặt tên hoặc đổi tên:

+ Lập hồ sơ theo quy định.

+ Tổ chức hội nghị lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, các nhà khoa học.

+ Công bố công khai dự kiến đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng để nhân dân tham gia ý kiến và tổng hợp ý kiến của nhân dân.

+ Chỉ đạo họp Hội đồng tư vấn để thảo luận và hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Hồ sơ đủ điều kiện chỉ khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư vấn thông qua (bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín).

+ Trình Hội đồng nhân dân cấp huyện thông qua hồ sơ.

+ Gửi hồ sơ lên Hội đồng tư vấn cấp tỉnh để Hội đồng tư vấn cấp tỉnh thẩm định và trình UBND tỉnh.

+ Tổ chức thực hiện quyết định của cấp có thẩm quyền đã phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của cơ quan, tổ chức, có nhu cầu đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.

- Biên bản khảo sát hiện trường.

- Tóm tắt ý nghĩa hoặc lý lịch các 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 tỷ lệ 1/1000 đã xác định vị trí cụ thể các đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên.

- Biên bản các cuộc họp hội đồng tư vấn.

- Báo cáo tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, các nhà khoa học và nhân dân. Sau khi Hội đồng tư vấn đặt, đổi tên đường phố cấp huyện họp, thống nhất và chuyển hồ sơ kèm theo Tờ trình của UBND cấp huyện lên Hội đồng tư vấn cấp tỉnh.

* Số lượng hồ sơ: 06 bộ (mỗi cơ quan sau giữ 01 bản: UBND tỉnh, Hội đồng tư vấn cấp tỉnh, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, Hội

đồng tư vấn cấp huyện, UBND phường, thị trấn hoặc cơ quan, tổ chức đề nghị đặt tên, đổi tên đường phố và công trình công cộng).

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn, UBND cấp huyện

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Hội đồng nhân dân tỉnh đối với các trường hợp: Quảng trường, đại lộ; Đường dài từ 2.000m trở lên và có mặt cắt ngang từ 20m đến dưới 30m; đường dài từ 1.500m đến dưới 2.000m và có mặt cắt ngang 30m trở lên; Các công trình công cộng có quy mô thuộc dự án nhóm A; Các trường hợp mang tên anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa thế giới hoặc tên lãnh đạo của Đảng, Nhà nước HĐND, UBND tỉnh + UBND tỉnh đối với các trường hợp: đặt tên, đổi tên đường (trừ các trường hợp nói tại Điểm b, Khoản 1, Điều 6) và phố thuộc các đô thị trên địa bàn tỉnh; các công trình công cộng có quy mô thuộc dự án nhóm B.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hội đồng tư vấn cấp tỉnh, cấp huyện, HĐND huyện.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC

Đối với Hội đồng tư vấn cấp tỉnh: Các sở, ban, ngành có liên quan: UBND cấp huyện, Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy; Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Sở Giao thông vận tải; Sở Tư pháp; Bảo tàng tỉnh, Trung tâm Thông tin - Sở Khoa học và Công nghệ; Phòng Quản lý Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Xây dựng; Phòng Văn hóa - Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh...

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Quy định tại Điều 10 Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005

Đường phố được đặt tên trên cơ sở lựa chọn một trong các tiêu chí sau:

- Tên địa danh nổi tiếng, có ý nghĩa và có giá trị tiêu biểu về lịch sử - văn hoá của đất nước hoặc địa phương; địa danh đã quen dùng từ xa xưa, đã ăn sâu vào tiềm thức của nhân dân; tên địa phương kết nghĩa hoặc có mối quan hệ đặc biệt.

- Danh từ có ý nghĩa tiêu biểu về chính trị, văn hoá, xã hội.

- Tên di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh có giá trị tiêu biểu của quốc gia hoặc địa phương và đã được xếp hạng theo quy định của Luật Di sản văn hoá.

- Tên phong trào cách mạng, sự kiện lịch sử, chiến thắng chống xâm lược có giá trị tiêu biểu của quốc gia hoặc địa phương.

- Tên danh nhân bao gồm cả danh nhân nước ngoài. Danh nhân đó phải là người nổi tiếng, có đức, có tài, có đóng góp to lớn cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ tổ quốc cũng như của địa phương hoặc có đóng góp đặc biệt cho đất nước, có

công lớn trong hoạt động văn hoá, nghệ thuật, khoa học, kỹ thuật, phát triển tình hữu nghị giữa các dân tộc, được nhân dân suy tôn và thừa nhận.

Những nhân vật lịch sử còn có ý kiến đánh giá khác nhau hoặc chưa rõ ràng về mặt lịch sử thì chưa xem xét đặt tên cho đường, phố và công trình công cộng.

* Quy định tại Điều 4 Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 05/6/2014 của UBND tỉnh Ban hành Quy định về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Hải Dương).

- Các quảng trường, đại lộ, đường, phố và công trình công cộng trong thành phố, thị xã, thị trấn đã xây dựng theo quy hoạch đô thị, được cấp có thẩm quyền phê duyệt để sử dụng ổn định lâu dài thì được xem xét đặt tên.

- Căn cứ vào vị trí, quy mô, cấp độ đường, phố, công trình công cộng để đặt tên cho phù hợp với tầm vóc của danh nhân, địa danh, sự kiện lịch sử, danh lam thắng cảnh.

- Ưu tiên tên các địa danh, sự kiện lịch sử của tỉnh, danh nhân có quê, hoặc cuộc đời sự nghiệp gắn bó với tỉnh Hải Dương.

- Việc xác định điểm đầu, điểm cuối của đại lộ, đường, phố căn cứ theo Điều 3 của Nghị định số 11/2010/NĐ-CP ngày 24/02/2010 của Chính phủ quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

- Tên đường, phố, công trình công cộng chỉ được công nhận là hợp pháp khi được cơ quan có thẩm quyền quyết định đặt tên bằng văn bản. Tên đặt cho các đường, phố, công trình công cộng thuộc các dự án xây dựng được phê duyệt chỉ là tên tạm thời nếu chưa tuân thủ các quy trình đặt tên tại Quy định này.

- Không đổi tên đường, phố và công trình công cộng đã có tên gọi quen thuộc, đã gắn bó với lịch sử - văn hóa của dân tộc, của tỉnh và đã ăn sâu vào tiềm thức, tình cảm của nhân dân qua nhiều thế hệ. Trong trường hợp đường, phố, công trình công cộng đã đặt tên mà xét thấy không có ý nghĩa lịch sử - văn hóa, không phù hợp với thuần phong mỹ tục của dân tộc, không phải là danh nhân tiêu biểu của đất nước hoặc của tỉnh, gây ảnh hưởng, tác động xấu trong xã hội thì phải đổi tên, nhưng cần xem xét thận trọng

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 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;

- Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 05/6/2014 của UBND tỉnh Ban hành Quy định về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

II. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục 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, 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: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *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.

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

e) 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: Hội đồng thẩm định
- 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.

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

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

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

- 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).

- Thời gian đăng ký: 02 năm, đối với công nhận lần đầu.

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

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

1) 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.

2. Thủ tục 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, 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: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Ủy ban nhân dân quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh.

e) 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: Hội đồng thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- 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.

k) 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.

1) 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.

3. Thủ tục 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 Không quy định.

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.

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

e) 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: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- 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)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

l) 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 TĐKT ...;
- 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.

**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”.

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

TM. 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 “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.

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.

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

1. Thủ tục phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

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, Chủ tịch 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao và Du lịch.

e) 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: Văn phòng UBND tỉnh

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Văn bản phê duyệt quy hoạch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

l) 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.

2. Thủ tục điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

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, Chủ tịch 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Sở Văn hóa và Thể thao và Du lịch.

e) 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: Văn phòng UBND tỉnh

- 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

IV. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

1. Thủ tục 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 hóa, 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.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
¹.....

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.

2. Thủ tục 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.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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).

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

l) 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.

3. Thủ tục 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.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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).

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

l) 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

1

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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA

1. Thủ tục đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng (đối với các đường, phố và công trình công cộng có quy mô nhóm C và thuộc thẩm quyền quản lý)

a) Trình tự thực hiện:

- UBND phường, thị trấn hoặc các tổ chức, cơ quan có nhu cầu đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng lập hồ sơ trình UBND cấp huyện.

- UBND cấp huyện thực hiện:

+ Tổ chức khảo sát thực tế hiện trường (thành phần đoàn khảo sát gồm: Hội đồng tư vấn cùng cấp chủ trì, đại diện các cơ quan liên quan và cấp phường, thị trấn hoặc tổ chức có nhu cầu đặt, đổi tên đường phố và công trình công cộng). Nếu đủ điều kiện quy định thì tiến hành xác định vị trí cụ thể trên bản đồ quy hoạch và dự kiến tên đường, phố sẽ đặt tên hoặc đổi tên.

+ Lập hồ sơ theo quy định.

+ Tổ chức hội nghị lấy ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan, các nhà khoa học.

+ Công bố công khai dự kiến đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng để nhân dân tham gia ý kiến và tổng hợp ý kiến của nhân dân.

+ Chỉ đạo họp Hội đồng tư vấn để thảo luận và hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. Hồ sơ đủ điều kiện chỉ khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư vấn thông qua (bằng biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín).

+ Trình Hội đồng nhân dân cấp huyện thông qua hồ sơ.

+ Gửi hồ sơ lên Hội đồng tư vấn cấp tỉnh để thỏa thuận trước khi UBND cấp huyện ra quyết định đối với các trường hợp được ủy quyền cho cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của cơ quan, tổ chức có nhu cầu đặt tên đường, phố và công trình công cộng.

+ Tóm tắt ý nghĩa hoặc lý lịch các 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 tỷ lệ 1/1000 đã xác định vị trí cụ thể các đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên.

+ Biên bản các cuộc họp của Hội đồng tư vấn.

+ Báo cáo tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, các nhà khoa học và nhân dân.

+ Tờ trình của Hội đồng tư vấn.

* Số lượng hồ sơ: 06 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã, các Cơ quan, tổ chức có nhu cầu đặt tên đường, phố và công trình công cộng.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin, Hội đồng tư vấn.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan liên quan và cấp phường, thị trấn hoặc tổ chức có nhu cầu đặt, đổi tên đường phố và công trình công cộng

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND cấp huyện về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng)

h) Phí, lệ phí (nếu có): Chưa có văn bản quy định phí, lệ phí:

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa có văn bản quy định mẫu đơn, mẫu tờ khai.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ 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 Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) “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”.

- Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 05/6/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành quy định về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Hải Dương

II. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục 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 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 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: Không quy định.

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.

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

e) 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: Hội đồng thẩm định

- 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.

k) 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.

l) 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.

2. Thủ tục 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: Không quy định.

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.

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

e) 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: Hội đồng thẩm định

- 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.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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

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

- 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);

- Thời gian đăng ký: 05 năm, đối với công nhận lại.

- 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.

l) 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.

3. Thủ tục 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 Không quy định.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) 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: Phòng Văn hóa và Thông tin

- 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).

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

l) 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**

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

...(4).....

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

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

...(4).....
THÔN, TỔ DÂN PHỐ
...(3)..

...(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.

III. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

1. Thủ tục 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.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Văn hóa và Thông tin

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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).

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

l) 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.

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.....trên 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.

2. Thủ tục 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.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Văn hóa và Thông tin

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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).

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

l) 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.

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,¹trên 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.

3. Thủ tục 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.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Văn hóa và Thông tin

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 văn bản thông báo*):

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).

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

l) 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

COQUANCHỦQUẢN (néucó)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

¹
.....

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

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”

a) Trình tự thực hiện:

- Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố chủ trì, phối hợp với Trưởng ban Ban Công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể cùng cấp tổ chức họp, đánh giá mức độ đạt các tiêu chuẩn của từng hộ gia đình trong phạm vi quản lý.

- Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố tổng hợp danh sách các hộ gia đình đủ điều kiện đề nghị xét tặng và thông báo công khai trên bảng tin công cộng hoặc các hình thức khác (nếu có) để lấy ý kiến người dân trong thời hạn 10 ngày.

- Hết thời hạn lấy ý kiến, lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 10 của Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP).

b) Cách thức thực hiện Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố lập hồ sơ bao gồm:

(1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

(2) Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình đạt tiêu chuẩn và kết quả lấy ý kiến người dân.

(3) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình 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.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình đạt tiêu chuẩn và kết quả lấy ý kiến người dân (theo Mẫu số 02 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 “Gia đình văn hóa” (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

l) 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 01

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

ĐỀ NGHỊ

Xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2)...
Thôn/Tổ dân phố(3).....

Kính gửi: Chủ tịch 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).....;

Căn cứ Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa” của thôn, tổ dân phố.....(3)....., Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố(3)... đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn(4)..... tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” cho các hộ gia đình có tên sau đây:

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

Kính đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn(4)..... xem xét quyết định.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(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 “Gia đình văn hóa”.
- (3) Tên thôn/tổ dân phố đề nghị.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.
- (5) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

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

...(4).....
THÔN, TỔ DÂN PHỐ
...(3)..

....(1)...., ngày tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH

**Hộ gia đình xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2)...
và kết quả lấy ý kiến người dân tại thôn/tổ dân phố(3).....**

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).....;

Căn cứ Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa” của thôn, tổ dân phố.....(3)....., Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố(3)..... đã đăng tải Danh sách hộ gia đình đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2).

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

Sau thời gian đăng tải công khai tại bảng tin của thôn/tổ dân phố ...(3).....

Có ...(6)... ý kiến của người dân về Danh sách nêu trên (nêu rõ ý kiến - nếu có).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(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 “Gia đình văn hóa”.
- (3) Tên thôn/tổ dân phố đề nghị.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn xét tặng.
- (5) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
- (6) Số lượng ý kiến người dân.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

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

...(4).....
THÔN, TỔ DÂN PHỐ
...(3)..

.....(1)....., ngày tháng năm ...

BIÊN BẢN HỌP

Thôn/Tổ dân phố ...(3)... bình xét, đề nghị tặng danh hiệu
“Gia đình văn hóa” - Năm ...(2) ...

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm
Địa điểm:(5).....
Thôn/Tổ dân phố ...(3)... tiến hành họp bình xét, đề nghị tặng danh hiệu “Gia đình 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:.....,
3. Chức vụ:.....
Sau khi nghe Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố ...(3)..... phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của hộ gia đình đủ điều kiện xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2); các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết.
Kết quả: ...% thành viên dự họp nhất trí đề nghị Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố ...(3)... trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ...(4) ban hành Quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2) cho các hộ gia đình có tên sau:

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

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 “Gia đình văn hóa”.
- (3) Tên thôn/tổ dân phố đề nghị.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn ban hành quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.
- (5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.

Phụ lục II
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG,
QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HẢI DƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA	
1	Thủ tục đề nghị đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Hải Dương.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
2	Thủ tục đề nghị xếp hạng di tích.	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA	
1	Thủ tục đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng (đối với các đường, phố và công trình công cộng có quy mô nhóm C và thuộc thẩm quyền quản lý)	Phòng Văn hóa và Thông tin