UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH TUYÊN QUANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1330/QĐ-UBND	*Tuyên Quang, ngày 03 tháng 12 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

Căn cứ Quyết định số 1058/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 191/QĐ-BVHTTDL ngày 23/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 28 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang.

- Thủ tục hành chính cấp tỉnh: 26 thủ tục.
- Thủ tục hành chính cấp huyện: 01 thủ tục.
- Thủ tục hành chính cấp xã: 01 thủ tục.

(có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1. Thường xuyên rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của Sở theo quy định.

2. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở. Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nơi nhận:
- Cục KSTTHC-VPCP (Báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Lưu: VT, THCBKS$_{\text{Nhung}}$.

Hoàng Việt Phương

Phụ lục
28 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH TUYÊN QUANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1330/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (26 THỦ TỤC)**		
1	Kiểm kê di tích	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
2	Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
3	Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
4	Lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
5	Phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
6	Phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
7	Điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
8	Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh
9	Đặt mới, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh; Hội đồng nhân dân tỉnh
10	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II	Di sản văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền)

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
11	Xét công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
12	Xét công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
13	Xét tặng danh hiệu "Xã, phường, thị trấn tiêu biểu"	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền)
14	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền)
15	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
16	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
17	Phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
18	Điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
19	Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	Thư viện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
20	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	Thư viện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
21	Thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	Thư viện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
22	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III	Thư viện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
23	Thủ tục hỗ trợ đầu tư xây dựng Điểm dừng chân phục vụ khách du lịch	Du lịch	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
24	Thủ tục hỗ trợ sản xuất mẫu sản phẩm lưu niệm mới phục vụ du lịch	Du lịch	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
25	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II	Biểu diễn nghệ thuật	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền)
26	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III	Biểu diễn nghệ thuật	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền)
II	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 THỦ TỤC)**		
27	Xét tặng danh hiệu "Thôn, tổ dân phố văn hóa"	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân cấp huyện
III	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 THỦ TỤC)**		
28	Xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân cấp xã

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (26 THỦ TỤC)

1. Kiểm kê di tích

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Định kỳ 05 năm một lần, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức kiểm kê di tích trên địa bàn theo tiêu chí quy định tại khoản 9 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa và khoản 2 Điều 28 Luật di sản văn hóa.

Bước 2: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, công bố danh mục kiểm kê di tích.

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

- Thành phần hồ sơ: Quy định tại khoản 9 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa và khoản 2 Điều 28 Luật di sản văn hóa

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, công bố danh mục kiểm kê di tích trên địa bàn tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

- Yêu cầu, điều kiện: Việc kiểm kê di tích được tổ chức thực hiện theo tiêu chí quy định tại khoản 9 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa và khoản 2 Điều 28 Luật di sản văn hóa.

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

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

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

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

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các, sở, ngành, địa phương kiểm tra, rà soát trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt quy hoạch khảo cổ.

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

- Thành phần hồ sơ: Hồ sơ quy hoạch khảo cổ và trình tự, thủ tục, công bố quy hoạch khảo cổ thực hiện theo quy định của pháp luật tại khoản 18 Điều 1, Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

+ Cơ quan chuyên ngành cấp trên: Ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng được đưa vào quy hoạch khảo cổ ở địa phương là các điểm khảo cổ lòng đất và đươi nước; là nơi phát hiện di tích, di vật hoặc có dấu hiệu là nơi lưu giữ di tích, di vật có giá trị lịch sửa, văn hóa, khoa học. Quy hoạch khảo cổ phải thể hiện được các nội dung sau:

+ Vị trí và tên gọi địa điểm khảo cổ.

+ Thông tin khoa học về các di tích, di vật được phát hiện tại địa điểm khảo cổ và căn cứ khoa học và dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật tại địa điểm khảo cổ.

+ Ranh giới, diện tích địa điểm khảo cổ.

+ Kế hoạch thăm dò, khai quật địa điểm khảo cổ.

+ Nguồn lực thực hiện quy hoạch.

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

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

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

3. Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các, sở, ban, ngành, địa phương kiểm tra, rà soát trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định điều chỉnh phê duyệt quy hoạch khảo cổ.

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

- Thành phần hồ sơ: Hồ sơ quy hoạch khảo cổ và trình tự, thủ tục, công bố quy hoạch khảo cổ thực hiện theo quy định cuật pháp luật tại khoản 18 Điều 1, Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cơ quan, đơn vị.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

+ Cơ quan chuyên ngành cấp trên: Ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

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

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

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

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các, sở, ban, ngành, địa phương kiểm tra, rà soát, thẩm định tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành quyết định phê duyệt đối với di tích cấp quốc gia và Ủy ban nhân dân tỉnh đối với di tích cấp tỉnh.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình về việc thẩm định/phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích (*Mẫu 01, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 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).*

+ Tờ trình về việc thẩm định/phê duyệt quy hoạch di tích (*Mẫu 02, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ)* quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân Việt Nam khi tiến hành các hoạt động lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án, bảo quản, tu bổ phục hồi di tích trên lãnh thổ Việt Nam.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích/phê duyệt quy hoạch di tích.

+ Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch đối với di tích quốc gia.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với di tích cấp tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu 01, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 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.

+ Mẫu 02, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ) quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh.

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

+ Nội dung lập quy hoạch di tích đáp ứng các yêu cầu tại Điều 5,6,7,8 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh.

+ Nội dung quy hoạch di tích đáp ứng các yêu cầu tại Điều 9,10 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh.

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

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

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

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

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

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

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các, sở, ban, ngành, địa phương kiểm tra, rà soát, thẩm định tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành quyết định phê duyệt đối với di tích cấp quốc gia và Ủy ban nhân dân tỉnh đối với di tích cấp tỉnh.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình về việc thẩm định/phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích *(Mẫu 01 Nghị định 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh).*

+ Tờ trình về việc thẩm định/phê duyệt quy hoạch di tích *(Mẫu 02 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh làm thắng cảnh).*

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân Việt Nam khi tiến hành các hoạt động lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án, bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; tổ chức cá nhân nước ngoài có liên quan đến hoạt động bảo quản tu bổ, di tích, phục hồi di tích trên lãnh thổ Việt Nam.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích/quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia.

+ Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch đối với di tích quốc gia.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với di tích cấp tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu 01, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết 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.

+ Mẫu 02, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ) quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nội dung quy hoạch di tích đáp ứng các yêu cầu tại Điều 9,10 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh.

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

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

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

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

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

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

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các, sở, ban, ngành, địa phương kiểm tra, rà soát thẩm định tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành Quyết định phê duyệt đối với di tích cấp quốc gia và Ủy ban nhân dân tỉnh đối với di tích cấp tỉnh.

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

- Thành phần hồ sơ: Tờ trình về việc thẩm định dự án tu bổ di tích (*Mẫu 03, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích trên lãnh thổ Việt Nam).*

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân Việt Nam khi tiến hành các hoạt động lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án, bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; tổ chức cá nhân nước ngoài có liên quan đến hoạt động bảo quản tu bổ, di tích, phục hồi di tích trên lãnh thổ Việt Nam.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích trên địa bàn tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 03, Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích trên lãnh thổ Việt Nam.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Nội dung dự án tu bổ di tích đáp ứng yêu cầu được quy tại Điều 15 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh.

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

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

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

+ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh; Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018;

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

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

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các, sở, ban, ngành, địa phương kiểm tra, rà soát thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

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

- Thành phần hồ sơ: Tờ trình về việc thẩm định điều chỉnh dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích (Mẫu số 03 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân Việt Nam khi tiến hành các hoạt động lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án, bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; tổ chức cá nhân nước ngoài có liên quan đến hoạt động bảo quản tu bổ, di tích, phục hồi di tích trên lãnh thổ Việt Nam.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích trên địa bàn tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định chi tiết về 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 hoá, danh lam thắng cảnh

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

+ Có phát hiện mới về di tích.

+ Quy hoạch di tích có liên quan đến điều chỉnh.

+ Xuất hiện yếu tố mới có khả năng hủy hoại hoặc nguy cơ hủy hoại di tích.

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

Nội dung điều chỉnh dự án tu bổ di tích đáp ứng theo yêu cầu được quy định tại Điều 15, Điều 16 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ.

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

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

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

+ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh; Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018;

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

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

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các, sở, ban, ngành, địa phương kiểm tra, rà soát thẩm định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng.

+ Danh mục tên đường, phố và công trình công cộng (gồm: Tên, ý nghĩa tiêu biểu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) thành lập Tổ xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn huyện.

Tổ xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của cấp huyện tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng các đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên, đổi tên; lập danh mục các tuyến đường, phố và công trình công cộng cần đặt tên (hoặc đổi tên); căn cứ vào quy mô, tính chất, cấp độ của đường, phố và công trình công cộng, lựa chọn tên tại Ngân hàng tên đường phố và công trình công cộng được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, tham mưu cho UBND huyện, thành phố xây dựng dự kiến đặt tên cụ thể cho từng tuyến đường, phố, công trình công cộng.

Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức xin ý kiến nhân dân ở nơi có tuyến đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên; xin ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các nhà khoa học của huyện, thành phố; công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân tham gia góp ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo xin ý kiến Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy (Thành ủy).

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp huyện hoàn thiện hồ sơ Phương án (theo mẫu) xin ý kiến thẩm định của Hội đồng tư vấn tỉnh (*qua cơ quan Thường trực là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*). Cơ quan Thường trực Hội đồng tư vấn tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tổng hợp dự kiến Phương án của các huyện, thành phố tham mưu cho Hội đồng tư vấn tỉnh họp, thảo luận, thống nhất dự kiến Phương án, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh xin ý kiến Thường trực Tỉnh ủy về dự kiến Phương án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy, Hội đồng tư vấn tỉnh thông báo ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy về dự kiến phương án của từng huyện, thành phố để triển khai chính thức xây dựng Đề án.

Bước 3: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố chỉ đạo Tổ công tác tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Thường trực Tỉnh ủy chính thức xây dựng Đề án về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn để trình Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy (Thành ủy). Nếu dự kiến phương án báo cáo Thường trực Tỉnh ủy không có sự thay đổi, điều chỉnh so với phương án đã được Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy (Thành ủy) cho ý kiến thì bỏ qua bước 3 này.

Nếu xây dựng Đề án: Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Huyện ủy (Thành ủy), Ủy ban nhân dân huyện, thành phố hoàn thiện dự thảo Đề án; tổ chức xin ý kiến nhân dân theo quy định; tổng hợp ý kiến, hoàn thiện Đề án trình Hội đồng tư vấn tỉnh (qua cơ quan Thường trực của Hội đồng) theo quy định.

Cơ quan Thường trực của Hội đồng tư vấn tỉnh thẩm định Đề án, hoàn thiện thủ tục, hồ sơ theo quy định, trình Hội đồng tư vấn tỉnh.

Bước 4: Hội đồng tư vấn tỉnh hoàn thiện hồ sơ Đề án trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Bước 5: Uỷ ban nhân dân tỉnh họp xem xét Đề án, trình các cấp có thẩm quyền theo quy định.

Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thiện hồ sơ, trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

Bước 7: Ban Văn hóa xã hội, Hội đồng nhân dân tỉnh khảo sát, đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên.

Bước 8: Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Nghị quyết theo thẩm quyền.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm: Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp huyện; Phương án, Đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng:

+ Tóm tắt ý nghĩa của tên dự kiến để đặt tên, đổi tên các đường, phố và công trình công cộng; mô tả các công trình về quy mô, cấp độ, kích thước;

+ Bản đồ quy hoạch tổng thể các đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên có xác định điểm đầu, điểm cuối.

+ Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh gồm: Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh; Tờ trình của Hội đồng tư vấn; Báo cáo tổng hợp ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn, các nhà khoa học và nhân dân.

+ Hồ sơ Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh gồm: Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh, hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình Ủy ban nhân dân; Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh, dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

+ Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân huyện.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nghị quyết về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

10. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bảo tàng tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị (kèm Mẫu số 5, 6 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP). Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức thuộc Bảo tàng tỉnh thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

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

Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi thăng hạng viên chức, cụ thể:

Dưới 100 thí sinh: 700.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

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

+ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

11. Xét công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh. Lập Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh và gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố để tham gia ý kiến.

Bước 2: Ủy ban nhân dân thành phố lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐTTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua cơ quan thường trực là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thường trực là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận 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 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 tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận 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 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.

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

- Thành phần hồ sơ: s

+ Tờ trình đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

+ Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

+ Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam 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.

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

+ Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- 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.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Uỷ ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và Giấy công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

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

+ Có đăng ký thành phố đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân 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 được công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

12. Xét công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh. Lập Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh và gửi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh để tham gia ý kiến.

Bước 2: Ủy ban nhân dân thành phố lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐTTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua cơ quan thường trực là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thường trực là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

Bước 4: 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 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 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 tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận lại 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 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.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

+ Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

+ Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố thuộc 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.

+ Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

+ Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: 15 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.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và Giấy công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

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

Điều kiện xét công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh:

+ Có đăng ký 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: 05 năm, đối với công nhận lại.

+ Có 100% phường trực thuộc được công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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.

13. Xét tặng danh hiệu "Xã, phường, thị trấn tiêu biểu"

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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".

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

- Thành phần hồ sơ:

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

+ Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu "Xã, phường, thị trấn tiêu biểu".

+ Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu "Xã, phường, thị trấn tiêu biểu".

+ Biên bản họp bình xét danh hiệu "Xã, phường, thị trấn tiêu biểu".

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tặng danh hiệu và bằng chứng nhận "Xã, phường, thị trấn tiêu biểu".

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- 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).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: 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 **HUYỆN/THÀNH PHỐ …**	**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 huyện/thành phố thuộc tỉnh đề nghị.
(5) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ban hành quyết định tặng danh hiệu văn hóa.

Mẫu số 08

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN** **…**(3)**…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-UBND	*…(1)…., ngày …. tháng …. năm ……*

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đạt danh hiệu "Xã, phường, thị trấn tiêu biểu" năm ….(2)….

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

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

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

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

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

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 huyện/thành phố thuộc tỉnh đề nghị.

(5) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 09

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

....(1)...., ngày .... tháng .... năm ……

BIÊN BẢN HỌP
Hội đồng thi đua huyện/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 huyện/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 huyện/thành …(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 huyện/ /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 các đơn vị có tên sau:

STT	Xã, phường, thị trấn	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồi ……giờ ....phút, ngày ... tháng năm…

THƯ KÝ	CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(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.

14. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có viên chức đủ điều kiện xét tuyển có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

Bước 2: Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.

Bước 3: Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

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

Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi thăng hạng viên chức, cụ thể:

Dưới 100 thí sinh: 700.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

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

+ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có viên chức đủ điều kiện xét tuyển có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị (kèm Mẫu số 5, 6 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP). Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

Bước 2: Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III, hạng II.

Bước 3: Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III; hạng II (nếu được ủy quyền)

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

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

Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi thăng hạng viên chức, cụ thể:

Dưới 100 thí sinh: 700.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

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

+ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có viên chức đủ điều kiện xét tuyển có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị (kèm Mẫu số 5, 6 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP). Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

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

Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi thăng hạng viên chức, cụ thể:

Dưới 100 thí sinh: 700.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

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

+ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy hoạch. Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy hoạch.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình.

+ Thuyết minh nội dung quy hoạch và dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch.

+ 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.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt quy hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch. Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

- Cách thức thực hiện: Không quy định.

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình;

+ 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.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt điều chỉnh quy hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

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

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân 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 tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

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

- 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 30/10/2023 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).

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thành lập thư viện; Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan đơn vị có liên quan.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- 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 30/10/2023 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).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

+ Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 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 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 03

CƠ QUAN CHỦ QUẢN **(nếu có)** **……[1]……**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

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

Kính gửi……[2]……

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

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*:……

Tên tiếng nước ngoài *(nếu có):*

Tên viết tắt *(nếu có)*……

Địa chỉ: ……...

Số điện thoại:…….; Fax:……

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

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

2. Đối tượng phục vụ ……..……..……

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

- Tổng số bản sách: …….……

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:……...…..

- Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*……

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

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

4. Diện tích thư viện……..m^2

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:…….m^2

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.

20. 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.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân 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 tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

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

- 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 30/10/2023 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.

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan thành lập thư viện; uỷ ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan đơn vị có liên quan.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- 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).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

+ Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 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 30/10/2023 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 quan[3], ……[1]…….thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách[4] 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 số[3] 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 viện [5]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):* .....

---

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.

Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: .....

Tên viết tắt *(nếu có)*: .....

Địa chỉ:…….....…..

(ghi rõ: số nhà; thôn/tổ dân phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; /huyện/thành phố thuộc tỉnh).

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:……m^2

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc: ……m^2

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)

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân 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 tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

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

- 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.

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan thành lập thư viện; uỷ ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan đơn vị có liên quan.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Tuyên Quang.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Tuyên Quang..

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- 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).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019.

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

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

Mẫu M03

CƠ QUAN CHỦ QUẢN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(nếucó)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
1	
…… …….	
Số: ……/TB-TV	*… …, ngày… … tháng…… năm ……*

THÔNG BÁO

Về việc giải thể[2]/chấm dứt hoạt động của thư viện[3]

Kính gửi: ……[4]……..…….

……..[5] ……trân trọng thông báo:

Tên thư viện *(viết chữ in hoa)*: .....

Địa chỉ: .....

(ghi rõ: số nhà; thôn/tổ dân phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; /huyện/ /thành phố thuộc tỉnh)

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 duyệt[6]/Hồ sơ chuyển giao tài nguyên thông tin[7].

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.

22. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có viên chức đủ điều kiện xét tuyển có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị (kèm Mẫu số 5, 6 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP). Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

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

Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi thăng hạng viên chức, cụ thể:

Dưới 100 thí sinh: 700.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

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

+ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

23. Hỗ trợ đầu tư xây dựng Điểm dừng chân phục vụ khách du lịch

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ; tổ chức họp xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu văn bản, trình lãnh đạo Sở ký Quyết định phê duyệt hỗ trợ đầu tư xây dựng Điểm dừng chân phục vụ khách du lịch.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính Đơn đề nghị hỗ trợ *(theo mẫu 07)*;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy phép kinh doanh;

+ Bản sao Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Bản sao Kết quả thẩm định dự án, báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình của Sở Xây dựng cấp.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và thực hiện thủ tục chuyển khoản tiền hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu 07 của Hướng dẫn liên ngành số 181/HDLN-VHTTDL-TC-KHĐT-NHNN ngày 07/3/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Sở Tài chính - Sở Kế hoạch và Đầu tư - Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Tuyên Quang thực hiện một số chính sách phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

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

Tổ chức, cá nhân có dự án đầu tư xây dựng điểm dừng chân phải phù hợp quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt; điểm dừng chân phục vụ khách du lịch đảm bảo tiêu chí về điểm dừng chân phục vụ khách du lịch (có các hạng mục tối thiểu phục vụ khách du lịch như: chỗ đỗ xe, nhà vệ sinh công cộng, khu vực mua sắm, dịch vụ ăn uống).

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 20/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

+ Hướng dẫn liên ngành số 181/HDLN-VHTTDL-TC-KHĐT-NHNN ngày 07/3/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Sở Tài chính - Sở Kế hoạch và Đầu tư - Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Tuyên Quang thực hiện một số chính sách phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

24. Hỗ trợ sản xuất mẫu sản phẩm lưu niệm mới phục vụ du lịch

- Trình tự thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ; tổ chức họp xin ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan; tham mưu văn bản, trình lãnh đạo Sở ký Quyết định phê duyệt hỗ trợ sản xuất mẫu sản phẩm lưu niệm mới phục vụ du lịch.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính Đơn đề nghị hỗ trợ *(theo mẫu 09)*;

+ Bản chính Phương án sản xuất;

+ Bản sao bảng kê chi phí sản xuất, hóa đơn chi phí sản xuất hợp lệ *(nếu có)* hoặc các chứng từ khác liên quan chứng minh việc chi phí sản xuất sản phẩm theo quy định của pháp luật;

+ Bản sao Báo cáo kết quả sản xuất các mẫu sản phẩm lưu niệm mới;

+ Bản sao Biên bản nghiệm thu kết quả sản xuất các mẫu sản phẩm lưu niệm mới có xác nhận của chính quyền cấp xã quản lý.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và thực hiện thủ tục chuyển khoản tiền hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo mẫu 09 của Hướng dẫn liên ngành số 181/HDLN-VHTTDL-TC-KHĐT-NHNN ngày 07/3/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Sở Tài chính - Sở Kế hoạch và Đầu tư - Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Tuyên Quang thực hiện một số chính sách phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

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

Tổ chức, cá nhân sản xuất sản phẩm lưu niệm mới phục vụ du lịch; sản phẩm phải thể hiện được tính độc đáo, sáng tạo, mang đặc trưng riêng biệt của Tuyên Quang *(hình ảnh một trong các di tích lịch sử, văn hóa; danh lam thắng cảnh; địa danh; các công trình mang tính đặc trưng, riêng biệt của tỉnh và được sản xuất dưới dạng mô hình, biểu tượng, biểu trưng, tranh văn hóa nghệ thuật, vật dụng, đồ dùng sinh hoạt...).*

- Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết số 09/2021/NQ-HĐND ngày 20/12/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

+ Hướng dẫn liên ngành số 181/HDLN-VHTTDL-TC-KHĐT-NHNN ngày 07/3/2022 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Sở Tài chính - Sở Kế hoạch và Đầu tư - Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh Tuyên Quang thực hiện một số chính sách phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

25. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II (khi được Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền).

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc có viên chức đủ điều kiện xét thăng hạng có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị (kèm Mẫu số 5, 6 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP). Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

Bước 2: Sở Nội vụ cho ý kiến về dự thảo Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.

Bước 3: Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

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

Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi thăng hạng viên chức, cụ thể:

Dưới 100 thí sinh: 700.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

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

+ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập có viên chức đủ điều kiện xét tuyển có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị *(kèm Mẫu số 5, 6 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).* Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

Bước 3: Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III; hạng II (nếu được ủy quyền).

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức thuộc các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

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

Người nộp phí thực hiện nộp phí theo thông báo triệu tập của Hội đồng thi thăng hạng viên chức, cụ thể:

Dưới 100 thí sinh: 700.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

Từ 500 thí sinh trở lên: 500.000 nghìn đồng/thí sinh/lần.

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

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

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

+ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 THỦ TỤC)

1. Xét tặng danh hiệu "Thôn, tổ dân phố văn hóa"

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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;

Bước 3: 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".

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu "Thôn, tổ dân phố văn hóa".

+ Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu "Thôn, tổ dân phố văn hóa

+ Biên bản họp bình xét danh hiệu "Thôn, tổ dân phố văn hóa".

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

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

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

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

- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định và bằng chứng nhận "Thôn, tổ dân phố văn hóa".

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- 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).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: 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 04

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN** ...(4)… **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: /TTr-UBND	*.....(1)...., ngày .... tháng .... năm ....*

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị xét tặng danh hiệu "Thôn, tổ dân phố văn hóa" năm ....(2)....

Kính gửi: Chủ tịch 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 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về 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";

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...(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...(5)….. thuộc tỉnh/thành phố ……(6).... 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 của đơn vị trình khen; báo cáo thành tích).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN
...
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

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.
(4) Tên xã/phường/thị trấn.
(5) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh/thành phố.
(6) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 05

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)… **THÔN, TỔ DÂN PHỐ** ...(3)… **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

.....(1)...., ngày .... tháng .... năm ....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
đề nghị xét tặng 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 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";

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...(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.
(4) Tên xã/phường/thị trấn.
(5) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 06

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)…… **bình xét 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 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:.....

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)….; Thông báo kết quả đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc các hình thức khác (nếu có) của xã, phường, thị trấn ...(3)....Có ...(6)... ý kiến của người dân về Danh sách nêu trên (nêu rõ ý kiến - nếu có). Các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín).

Kết quả: ...% thành viên dự hợp 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 hồi …….giờ ..... phút, ngày ... tháng .... năm...

THƯ KÝ	CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(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.
(4) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh/thành phố.
(5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.
(6) Số lượng ý kiến người dân.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 THỦ TỤC)

1. Xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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".

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa".

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

+ Biên bản họp bình xét danh hiệu "Gia đình văn hóa".

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

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

- Đối tượng thực hiện TTHC: Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố.

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

- Cơ quan trực tiếp giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa".

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- 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).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: 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)...

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 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về 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";

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...(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.
(4) Tên xã/phường/thị trấn.
(5) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 02

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 ....

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 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về 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";

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...(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.
(4) Tên xã/phường/thị trấn.
(5) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
(6) Số lượng ý kiến người dân.

Mẫu số 03

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 ....

BIÊN BẢN HỌP

Thôn/Tổ dân phố ...(3)... **bình xét 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 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 hợp 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 hồi …… giờ ....phút, 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.
(4) Tên xã/phường/thị trấn.
(5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.