**MỤC LỤC**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ DỤC, THỂ THAO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Trang** |
| 1 | Thủ tục xét tặng giấy khen “Gia đình văn hóa” | 1-4 |
| 2 | Thủ tục xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm | 5-11 |
| 3 | Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở | 12-13 |
| 4 | Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội | 14-15 |
| 5 | Thủ tục thông báo lập thư viện đối với thư viện công cộng | 16-19 |
| 6 | Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng | 20-22 |
| 7 | Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng | 23-25 |

**Lĩnh vực Văn hóa, Thế thao, Du lịch:**

1. **Thủ tục xét tặng giấy khen "Gia đình văn hóa"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục** | BVH-TNG-279086 | |
| **Cấp thực hiện** | Cấp Xã | |
| **Loại TTHC** | TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết | |
| **Lĩnh vực** | Văn hóa cơ sở | |
| **Trình tự thực hiện** | - Trưởng khu dân cư tổng hợp danh sách các hộ gia đình đạt danh hiệu Gia đình văn hóa đủ điều kiện tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.  - Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm:  + Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, các tổ chức đoàn thể;  + Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét.  - Tổ chức cuộc họp bình xét:  + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;  + Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;  + Kết quả: Các gia đình được đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. Trong trường hợp số lượng gia đình được đề nghị tặng Giấy khen vượt quá 15% tổng số gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa 3 năm liên tục thì căn cứ số phiếu đồng ý, lấy từ cao xuống thấp.  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định tặng Giấy khen Gia đình văn hóa. | |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. | |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | (1) Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa của Trưởng Khu dân cư (kèm theo danh sách hộ gia đình đủ tiêu chuẩn). |  |  | | 2 | (2) Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 03 năm liên tục. |  |  | | 3 | (3) Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa (Mẫu số 08, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”). | * [Mẫu số 08.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/173837/M%E1%BA%ABu%20s%E1%BB%91%2008.docx) |  | | |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 (bộ) | |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định tặng Giấy khen Gia đình văn hóa. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - tổ chức |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định và Giấy khen Gia đình văn hóa. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | 1.[Nghị định số 122/2018/NĐ-CP](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Pages/chitiet-vb-qdtthc-khac.aspx?ItemID=20168) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính Phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”; “Làng văn hóa”; “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.  2.Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, thể thao và du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi quản lý của Bộ văn hoá, thể thao và Du lịch. |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Hộ gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa trong 03 năm liên tục. |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**2, Thủ tục xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cấp thực hiện** | Cấp Xã |
| **Loại TTHC** | TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết |
| **Lĩnh vực** | Văn hóa cơ sở |
| **Trình tự thực hiện** | - Trưởng khu dân cư căn cứ vào Bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của hộ gia đình để tổng hợp danh sách gia đình đủ điều kiện bình xét.  - Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm:  + Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể;  + Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét.  - Tổ chức cuộc họp bình xét:  + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;  + Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;  + Kết quả bình xét: Các gia đình được đề nghị tặng danh hiệu Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý.  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| **Thành phần hồ sơ** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | **Số lượng** | | 1 | (1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa của Trưởng thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố (sau đây gọi chung là Trưởng khu dân cư). |  |  | | 2 | (2) Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa của hộ gia đình; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa (Mẫu số 01, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”). | * [Mẫu số 01.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/173833/M%E1%BA%ABu%20s%E1%BB%91%2001.docx) |  | | 3 | (3) Biên bản họp bình xét ở khu dân cư (Mẫu số 07, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. | * [Mẫu số 07.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/173834/M%E1%BA%ABu%20s%E1%BB%91%2007.docx) |  | |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 (bộ). | | |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | - tổ chức |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Ủy ban nhân dân cấp xã |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định và Giấy công nhận Gia đình văn hóa. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | 1.[Nghị định số 122/2018/NĐ-CP](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Pages/chitiet-vb-qdtthc-khac.aspx?ItemID=20168) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính Phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”; “Làng văn hóa”; “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.   * 2.Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, thể thao và du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi quản lý của Bộ văn hoá, thể thao và Du lịch. |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Điều kiện 1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú, gồm các tiêu chí sau:  + Các thành viên trong gia đình chấp hành các quy định của pháp luật; không bị xử lý kỷ luật tại nơi làm việc và học tập;  + Chấp hành hương ước, quy ước của cộng đồng nơi cư trú;  + Treo Quốc kỳ trong những ngày lễ, sự kiện chính trị của đất nước theo quy định;  + Có tham gia một trong các hoạt động văn hóa hoặc văn nghệ ở nơi cư trú; thường xuyên luyện tập thể dục, thể thao;  + Thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định;  + Tham gia bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, cảnh quan thiên nhiên của địa phương;  + Thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, đổ rác và chất thải đúng giờ, đúng nơi quy định;  + Tham gia đầy đủ các phong trào từ thiện, nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa, khuyến học khuyến tài; sinh hoạt cộng đồng ở nơi cư trú;  + Không vi phạm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh;  + Không vi phạm quy định phòng, chống cháy nổ;  + Không vi phạm pháp luật về trật tự, an toàn giao thông như: Lấn chiếm lòng đường, hè phố, tham gia giao thông không đúng quy định.  - Điều kiện 2. Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ; tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:  + Ông, bà, cha, mẹ và các thành viên trong gia đình được quan tâm, chăm sóc, phụng dưỡng;  + Hôn nhân tự nguyện, tiến bộ, một vợ một chồng, bình đẳng, hòa thuận, thủy chung;  + Thực hiện tốt chính sách dân số; thực hiện bình đẳng giới;  + Các thành viên trong gia đình tham gia bảo hiểm y tế và được chăm sóc sức khỏe;  + Các thành viên trong gia đình có nếp sống lành mạnh, văn minh, ứng xử có văn hóa trong gia đình, cộng đồng và xã hội;  + Tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng khi khó khăn, hoạn nạn.  - Điều kiện 3. Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả, gồm các tiêu chí sau:  + Kinh tế gia đình ổn định và phát triển từ nguồn thu nhập chính đáng;  + Tham gia các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội do địa phương tổ chức;  + Người trong độ tuổi lao động tích cực làm việc và có thu nhập chính đáng;  + Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường;  + Sử dụng nước sạch;  + Có công trình phụ hợp vệ sinh;  + Có phương tiện nghe, nhìn và thường xuyên được tiếp cận thông tin kinh tế, văn hóa - xã hội.  - Điều kiện 4. Thành viên trong gia đình không vi phạm một trong các trường hợp sau:  + Bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính;  + Không hoàn thành nghĩa vụ quân sự và nghĩa vụ nộp thuế;  + Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng; phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường;  + Có tảo hôn hoặc hôn nhân cận huyết thống;  + Có bạo lực gia đình bị xử phạt hành chính;  + Mắc các tệ nạn xã hội, ma túy, mại dâm, trộm cắp, tổ chức đánh bạc hoặc đánh bạc;  + Tham gia tụ tập đông người gây mất an ninh trật tự, an toàn xã hội. |  |  |
| **Đánh giá tác động TTHC** | Không có thông tin |  |  |

**3. Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở**

***3.1. Trình tự thực hiện****:*

Người đứng tên thành lập câu lạc bộ thể thao cơ sở gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi câu lạc bộ đặt trụ sở. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người đứng tên thành lập câu lạc bộ, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm ra quyết định công nhận. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***3.2. Cách thức thực hiện****:*

Nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi câu lạc bộ thể thao đặt trụ sở.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Quyết định thành lập;

(2) Danh sách Ban chủ nhiệm;

(3) Danh sách hội viên;

(4) Địa điểm luyện tập;

(5) Quy chế hoạt động.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***3.4. Thời hạn giải quyết****:* 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổ chức.

***3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính****:*

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

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

***3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính****:*Quyết định hành chính.

***3.8. Phí, lệ phí:*** Không.

***3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không

***3.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính****:*

- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Quyết Định 951/QĐ-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên

- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ  quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thế dục, Thể thao.

- Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở; Quyết Định 3077/QĐ-UBND ngày 09/12/2019 của UBND tỉnh Thái Nguyên

- Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ văn hóa, thể thao và Du lịch.

**4,** **Thông báo tổ chức lễ hội**

**1, Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã (trực tiếp, qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến) trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**2, Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

**3, Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;

- Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;

- Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;

- Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;

- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**4, Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo.

**5, Đối tượng thực hiện**

Đơn vị tổ chức lễ hội.

**6, Địa chỉ thực hiện:**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xã, thị trấn

**7, Kết quả thực hiện**

- Nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.

- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**8, Phí lệ phí:** Không quy định

**9, Căn cứ pháp lý:** Quyết Định 951/QĐ-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên ; Nghị Định số 110/2008/NĐ-CP ngày 29/8/2018 quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực 15/10/2018.

2.Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2020 của Bộ trưởng bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Quyết Định 951/QĐ-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên

**Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng**

**Thông tin chung**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lĩnh vực:** | [Văn hóa - Thể thao](http://tthc.thuathienhue.gov.vn/Content/Thutuc/linhvuc?iLinhVuc=188) |
| **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** | [Cấp xã](http://tthc.thuathienhue.gov.vn/Content/Thutuc/donvi?iDonVi=2) |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** | UBND cấp xã |
| **Nơi tiếp nhận:** | Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở. |
| **Thời gian tiếp nhận:** | Từ thứ 2 đến thứ 6 và sáng thứ 7 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ Lễ theo quy định) |
| **Thời hạn giải quyết:** | **15 ngày** (15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.) |
| **Phí, lệ phí:** | Không |

**Trình tự thực hiện**

- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo thành lập đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.

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

**Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hiện đại của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.

**Yêu cầu thêm**

Không

**Hồ sơ kèm theo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên hồ sơ** | **Mẫu tải về** |
| Thông báo thành lập thư viện (theo Mẫu số 01A. Thông báo thành lập thư viện của Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởn Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch). () | [Tải về](http://upload/images/SVHTT/Mau%20M01A.docx) |
| Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14 () |  |

**Số lượng hồ sơ: 01**

**Căn cứ pháp lý**

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

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

3. Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ văn hóa, thể thao và Du lịch.

- Quyết Định 951/QĐ-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên

**THỦ TỤC THÔNG BÁO SÁP NHẬP, HỢP NHẤT, CHIA, TÁCH THƯ VIỆN ĐỐI VỚI THƯ VIỆN CỘNG ĐỒNG**

* [**Chi tiết thủ tục**](https://dulieuphaply.vn/tthc/thu-tuc-thong-bao-sap-nhap-hop-nhat-chia-tach-thu-vien-doi-voi-thu-vien-cong-dong#tab-848449786)
* [**Thông tin chung**](https://dulieuphaply.vn/tthc/thu-tuc-thong-bao-sap-nhap-hop-nhat-chia-tach-thu-vien-doi-voi-thu-vien-cong-dong#tab-1951312042)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thủ tục** | **Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.  - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. | |
| **Cách thức thực hiện** | Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở. | |
| **Thành phần số lượng hồ sơ** | - **Thành phần hồ sơ:**  (1) Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện theo Mẫu M02. Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện ban hành kèm theo 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 thông báo hợp lệ. | |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã. | |
| **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** | Văn bản trả lời. | |
| **Lệ phí** | Không quy định. |  |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện [theo mẫu số 02](https://drive.google.com/uc?id=1D4u4dlVI_hVWH0pzUYuQIOCh5wYfqK61&export=download) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020. |  |
| **Yêu cầu, điều kiện thực hiện** | Không yêu cầu. |  |
| **Cơ sở pháp lý** | 1.Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật thư viện.  2. Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.  3. Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ văn hóa, thể thao và Du lịch.  - Quyết Định 951/QĐ-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên | |

**THỦ TỤC THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN CỘNG ĐỒNG**

* [**Chi tiết thủ tục**](https://dulieuphaply.vn/tthc/thu-tuc-thong-bao-cham-dut-hoat-dong-thu-vien-cong-dong#tab-543492450)
* [**Thông tin chung**](https://dulieuphaply.vn/tthc/thu-tuc-thong-bao-cham-dut-hoat-dong-thu-vien-cong-dong#tab-47969638)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thủ tục** | **Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng** | |
| **Trình tự thực hiện** | - Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.  - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. | |
| **Cách thức thực hiện** | Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở. | |
| **Thành phần số lượng hồ sơ** | - **Thành phần hồ sơ:**  Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo 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 thông báo hợp lệ. | |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, cá nhân. | |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp xã. | |
| **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** | Văn bản trả lời. | |
| **Lệ phí** | Không quy định. |  |
| **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện [theo Mẫu M03](https://drive.google.com/uc?id=1TIMbG3lfq7kJnLV7joH-FhHD60mbShch&export=download). Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo 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** | Không yêu cầu. |  |
| **Cơ sở pháp lý** | 1.Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật thư viện.  2. Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.  3. Quyết định số 3978/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2020 của Bộ trưởng Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2020 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ văn hóa, thể thao và Du lịch.  - Quyết Định 951/QĐ-UBND ngày 31/3/2021 của UBND tỉnh Thái Nguyên  . | |