

Số: 2113 /QĐ-UBND

Nam Định, ngày 10 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Nam Định
lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

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

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

Căn cứ Quyết định số 1955/QĐ-UBND ngày 25/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Nam Định giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1631/TTr-SVHTTDL ngày 20/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 47 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Nam Định (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CPVP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh; Trang TTĐT VPUBND tỉnh;
- Lưu: VP1, VP7, VP11.

CHỦ TỊCH



Phạm Đình Nghị

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH NAM ĐỊNH
LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1	Kiểm kê di tích	Di sản văn hoá
2	Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	
3	Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	
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	
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	
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	
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	
8	Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng	
9	Đặt mới, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh	
10	Xét công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa cơ sở
11	Xét công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	
12	Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”	
13	Phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm
14	Điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	
15	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
16	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	
17	Thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện	
18	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III	Biểu diễn nghệ thuật
19	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II	
20	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I	
21	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III	
22	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II	

23	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I	
24	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III	Di sản
25	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II	
26	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I	
27	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III	Văn hoá cơ sở
28	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II	
29	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III	
30	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II	
31	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên hạng II	Thể dục thể thao
32	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính hạng I	
33	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III	Mỹ thuật
34	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng II	
35	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng I	
36	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III	Thư viện
37	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II	
38	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I	
39	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa	Văn hoá cơ sở
40	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính	
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
1	Xét công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”	Văn hóa cơ sở
2	Xét công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”	
3	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”	
4	Thủ tục thông báo thành lập thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập	Thư viện
5	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập	
6	Thủ tục thông báo giải thể thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập	
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ	
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”	Văn hóa cơ sở

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Kiểm kê di tích

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

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

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

- Cơ quan phối hợp: UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

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

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

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

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

- Cơ quan giải quyết: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Nam Định

- Kết quả: Quyết định phê duyệt quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh Nam Định.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

+ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

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

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

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

- Kết quả: Quyết định phê duyệt 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: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

- Đối tượng thực hiện: Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan giải quyết: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

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

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

- Kết quả: Quyết định lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia trên địa bàn tỉnh Nam Định.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

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

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

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

- Kết quả: Quyết định phê duyệt.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

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

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

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

- Kết quả: Quyết định phê duyệt

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 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:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

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

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

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

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

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

- Kết quả: Quyết định phê duyệt.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 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:

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

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

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

- Cơ quan giải quyết:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh/HĐND tỉnh;

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

- Kết quả: 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.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

Bước 5: Sở Tư pháp thẩm định Dự thảo Nghị quyết trước khi trình HĐND tỉnh.

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

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

Bước 8: HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết theo thẩm quyền.

- Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm: Tờ trình của UBND cấp huyện; Đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;
 - + Tóm tắt ý nghĩa của tên dự kiến để đặt tên, đổi tên các đường, phố và công trình công cộng; mô tả các công trình về quy mô, cấp độ, kích thước;
 - + Bản đồ quy hoạch tổng thể các đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên có xác định điểm đầu, điểm cuối.
 - + Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh; Tờ trình của Hội đồng tư vấn; Báo cáo tổng hợp ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn, các nhà khoa học và nhân dân.
 - + Hồ sơ UBND tỉnh trình HĐND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh, hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND; Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- Thời hạn giải quyết: Không quy định.
- Đối tượng thực hiện: UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.
- Cơ quan giải quyết:
 - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND tỉnh;
 - + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Kết quả: Nghị quyết về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của HĐND tỉnh Nam Định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Căn cứ pháp lý:
 - + Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về quy định về việc về ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công;
 - + Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ VHTT về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.
 - + Thông tư số 01/2016/TT-BXD ngày 01/2/2016 của Bộ Xây dựng ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia các công trình hạ tầng kỹ thuật.

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND thành phố Nam Định 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 cấp 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 tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

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

- Thành phần hồ sơ:

+ 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 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 quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

+ 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: UBND thành phố.

- Cơ quan giải quyết:

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

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

- Kết quả thực hiện: Quyết định và Giấy công nhận quận, thị xã, 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:
 - + 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:
 - + 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.

11. 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 thuộc cấp tỉnh 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: UBND thành phố thuộc cấp tỉnh lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐTTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp 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 cấp 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 cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét, công nhận lại khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

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

- 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 huyện, 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 huyện, 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: Ủy ban nhân dân thành phố.

- 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: Quyết định và Giấy công nhận lại quận, thị xã, 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:

+ Có đăng ký đạt chuẩn đô thị văn minh với UBND 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, thị trấn 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:

+ Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 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 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: UBND 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: UBND cấp huyện lập hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch UBND 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.
- 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: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
 - Cơ quan giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
 - Kết quả: 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. + 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
 - + 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
 - Yêu cầu, điều kiện: Không quy định
 - Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Thi đua, khen thưởng;
 - + Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

ỦY BAN NHÂN DÂN
QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ

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

Số: /TTr-UBND

.....(1)....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

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

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

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

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của UBND 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/... (5).....;

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

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

STT	Tên xã/phường/thị trấn	Thành tích

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

Nơi nhận:

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

QUẬN/HUYỆN ... (4)...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...**(3)**...

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

Số: /BC-UBND

...(1)...., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

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

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

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

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

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

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

Nơi nhận:

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN **(4)** ...
CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

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

....(1)...., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

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

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm

Địa điểm:(5).....

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

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

Các thành viên tham dự (vắng), gồm:

1. Chức vụ: ;

2. Chức vụ: ;

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

STT	Xã, phường, thị trấn	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồigiờphút, 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.

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

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

- 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; 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).

- 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 cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

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

- Đối tượng thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh Nam Định.

- Cơ quan giải quyết:

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Nam Định.

- Kết quả: 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: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

+ Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.

14. 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 cấp 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 cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch. Trường hợp đặc biệt phải kéo dài

thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

- 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 trọng đại, 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 cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

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

- Đối tượng thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh Nam Định.

- Cơ quan giải quyết:

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Nam Định.

- Kết quả thực hiện: Văn bản phê duyệt điều chỉnh quy hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định.

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

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

- Yêu cầu, điều kiện): Không quy định.

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

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

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

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

- Cơ quan giải quyết:

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Nam Định.

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

- Phí, lệ phí: Không quy định.

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(nếu có)
.....¹.....

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

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN
(Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục)

Kính gửi.....².....

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

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa):.....Tên tiếng nước ngoài (nếu có):...

Tên viết tắt (nếu có).....Địa chỉ:Số điện thoại:.....;

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

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

2. Đối tượng phục vụ

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

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

4. Diện tích thư viện.....m²

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

5. Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....+ Ngày tháng năm sinh:.....+ Địa chỉ:.....+ Số điện thoại:..... E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

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

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

- 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 Văn hoá, 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:

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

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

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

- Kết quả: Văn bản trả lời.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

+ 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 .

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

.....¹.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:².....

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

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

a) Tên thư viện:

- Địa chỉ:

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

.....

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

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện⁵và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) (có phương án kèm theo).

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

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:.....

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

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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.

E-mail (*nếu có*):..... Website (*nếu có*):..... Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (*nếu có*).....

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

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

- Tổng số bản sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

d) Diện tích thư viện:.....m²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:m²

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:.....

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

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

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

Theo quy định của Luật Thư viện,¹trên trọng thông báo đến²...../.

CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN THÀNH LẬP THƯ VIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

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

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

- 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:

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:

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Nam Định.

- Kết quả: Văn bản trả lời.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (theo Mẫu M03 quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020).

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(*néucó*)

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

1.....

Số:/TB-TV, ngày... .. tháng..... năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi:⁴⁵trân trọng thông báo:

Tên thư viện (*viết chữ in hoa*):

Địa chỉ:

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

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

Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Hồ sơ kèm theo:

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

Theo quy định của Luật Thư viện,⁵trân 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.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức Nhà hát Nghệ thuật Truyền thống tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.

- Cơ quan giải quyết:

- + 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

- Phí, lệ phí:

- + Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;
- + Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
- + Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

19. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của Nhà hát Nghệ thuật Truyền thống tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và

các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức Nhà hát Nghệ thuật Truyền thống tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Đạo diễn nghệ thuật hạng III lên Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

- Căn cứ pháp lý của 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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày

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

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

+ Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

20. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đạo diễn nghệ thuật hạng I.

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức Nhà hát Nghệ thuật Truyền thống tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Đạo diễn nghệ thuật hạng II lên Đạo diễn nghệ thuật hạng I.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

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

+ Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức Nhà hát Nghệ thuật truyền thống tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

22. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhà hát Nghệ thuật truyền thống tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng III lên 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 từ Diễn viên hạng III lên Diễn viên hạng II.

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

- Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn.

- Thành phần hồ sơ:

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

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

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị

sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức thuộc Nhà hát Nghệ thuật Truyền thống tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Diễn viên hạng III lên Diễn viên hạng II.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

23. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I.

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức thuộc Nhà hát Nghệ thuật Truyền thống tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.

- Cơ quan giải quyết: 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Diển viên hạng II lên Diển viên hạng I.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

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

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

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

25. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II.

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.
- Thời hạn giải quyết: Không quy định
- Đối tượng thực hiện: Viên chức Bảo tàng tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.
- Cơ quan giải quyết:
 - + 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.
- Phí, lệ phí:
 - + Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;
 - + Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
 - + Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định
- Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
 - + Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - + Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
 - + Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
 - + Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

26. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

- Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị của Bảo tàng tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng.
- Số lượng hồ sơ: Không quy định.
- Thời hạn giải quyết: Không quy định
- Đối tượng thực hiện: Viên chức thuộc Bảo tàng tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.
- Cơ quan giải quyết:
 - + 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng II lên Di sản viên hạng I.
- Phí, lệ phí:
 - + Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;
 - + Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
 - + Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định
- Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ,

công chức và Luật Viên chức;

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

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

+ Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

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

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

28. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng

hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng III lên Phương pháp viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Phương pháp viên hạng III lên Phương pháp viên hạng II.

- Phí, lệ phí:

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

- + Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
- + Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định
- Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
 - + Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - + Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
 - + Thông tư số 16/2021/TT- BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa;
 - + Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

- Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản.
- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của Bảo tàng tỉnh, Trung Tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm 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 dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

30. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.
- Thời hạn giải quyết: Không quy định
- Đối tượng thực hiện: Viên chức thuộc Bảo tàng tỉnh, Trung tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.
- 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng III lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng II
- Phí, lệ phí:
 - + Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;
 - + Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
 - + Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định
- Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
 - + Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - + Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
 - + Thông tư số 03/2022/TT- BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
 - + Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

31. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên hạng III.

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

- Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản.
- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức thuộc Trung tâm Huấn luyện và thi đấu thể thao; Trung tâm Thể dục Thể thao thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hướng dẫn viên hạng IV lên Huấn luyện viên hạng III.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý của 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 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày

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

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

+ Thông tư số 07/2022/TT- BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao;

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

32. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính hạng II

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm Huấn luyện và thi đấu thể thao; Trung tâm Thể dục Thể thao có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên hạng III lên Huấn luyện viên chính hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

Bước 3: Giám đốc Sở phê duyệt Đề án và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên hạng III lên Huấn luyện viên chính hạng II.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của Trung tâm Huấn luyện và thi đấu thể thao, Trung tâm Thể dục Thể thao, 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).

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức Trung tâm Huấn luyện và thi đấu thể thao; Trung tâm Thể dục Thể thao thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và DL tỉnh Nam Định.

- 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Huấn luyện viên hạng III lên Huấn luyện viên chính hạng II.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 07/2022/TT- BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

33. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hoạ sỹ hạng III

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

34. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hoạ sỹ hạng II.

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của Bảo tàng tỉnh; Trung tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu).

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

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

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

của chức danh nghề nghiệp dự thi hoặc xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Họạ sỹ hạng III lên Họạ sỹ hạng II.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

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

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

35. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họạ sỹ hạng I.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bảo tàng tỉnh; Trung tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm tỉnh có văn bản đề nghị gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên

chức của đơn vị, trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng II lên Hoà sỹ hạng I gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của Bảo tàng tỉnh; Trung tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu).

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hoà sỹ hạng II lên Hoà sỹ hạng I.

- Phí, lệ phí:

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

- + Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
- + Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định
- Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
 - + Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - + Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - + Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
 - + Thông tư số 09/2022/TT- BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
 - + Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề

nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện;

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

37. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Thư viện viên hạng III lên Thư viện viên hạng II.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

+ Thông tư số 02/2022/TT- BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

38. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I

- Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của Thư viện tỉnh, văn bản thẩm định Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng của Sở Nội vụ (kèm theo dự thảo Đề án và các biểu mẫu quy định

tại Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ, Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ).

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Thư viện viên hạng II lên Thư viện viên hạng I.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

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

+ Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

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

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Đối tượng thực hiện: Viên chức Trung tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm tỉnh thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

- Phí, lệ phí:

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

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

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

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

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

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

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

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

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

+ Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

40. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hoá chính

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm Văn hoá, Điện ảnh và Triển lãm 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 VHTTDL xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề

nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá gửi Sở Nội vụ thẩm định đề án và cho ý kiến về chỉ tiêu xét thăng hạng.

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

- Cơ quan giải quyết:

+ 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: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

- Phí, lệ phí:

- + Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần;
- + Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần;
- + Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần;
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.
- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định
- Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
 - + Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
 - + Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;
 - + Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ VHTTDL quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hoá;
 - + Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Xét công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi cơ quan thường trực là Phòng văn hóa và thông tin cấp huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng văn hóa và thông tin cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định công nhận phường, thị

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

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp không công nhận lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

- Cơ quan giải quyết:

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

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

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

- Phí, lệ phí: Không quy định

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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

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

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

+ Thời gian đăng ký: 02 năm, đối với công nhận lần đầu;

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

- Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch UBND cấp huyện gửi cơ quan thường trực là Phòng văn hóa và thông tin cấp huyện.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng văn hóa và thông tin cấp huyện tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

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

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

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

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

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

- Cơ quan giải quyết:

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

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.

- Kết quả: Quyết định và Giấy công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

- Phí, lệ phí: Không quy định

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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

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

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

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

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

- Căn cứ pháp lý:

+ 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.

3. 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: UBND 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.

- Thành phần hồ sơ:

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

- + 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: 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 “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” (Mẫu số 08 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP).
 - + 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: Không quy định
 - Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Thi đua, khen thưởng;
 - + Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN
...(4).....

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

Số: /TTr-UBND

....(1)....., ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH

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

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

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

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh ...(6)... quy định chi tiết tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh/thành phố...(6).....;

Xét thành tích của Thôn/Tổ dân phố(3)..... và Biên bản họp xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ...(2).. ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Xã/Phường/Thị trấn.....(4),

Kính đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận/Huyện/Thị xã/thành phố thuộc tỉnh(5).... xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ... (2)... cho các đơn vị có tên sau đây:

STT	Tên thôn/tổ dân phố	Thành tích

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

Nơi nhận:

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

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

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN
...(4).....
THÔN, TỔ DÂN PHỐ ...(3)..**

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

....(1)...., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

Đạt danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm(2)....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ...(4)...

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

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

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

Thôn/Tổ dân phố(3).... báo cáo những thành tích đã đạt được trong năm ...(2)...., cụ thể như sau:

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

Nêu rõ đặc điểm, tình hình của thôn/tổ dân phố ...(3)... đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ...(2) ...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Nêu rõ những thành tích thôn/tổ dân phố ...(3)... đạt được trong năm ...(2)... theo các tiêu chuẩn của danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

**TRƯỞNG THÔN/TỔ TRƯỞNG
TỔ DÂN PHỐ ...(3)...**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN
NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)....**
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Tên thôn/tổ dân phố được xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn đề nghị.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(1)....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

*Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị trấn(3)..... xét, đề nghị
công nhận danh hiệu “Thôn/Tổ dân phố văn hóa” Năm ... (2)...*

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm Địa
điểm:(5)..... Hội đồng Thi đua, khen
thưởng xã/phường/thị trấn(3)..... tiến hành họp bình xét, đề nghị tặng danh hiệu
“Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ... (2).... Chủ trì cuộc họp:
Thư ký cuộc họp:
Các thành viên tham dự (vắng), gồm:

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

Sau khi nghe Chủ tịch Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị
trấn....(3)..... phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của
thôn/tổ dân phố đủ điều kiện xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm
.....(2); các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín).

Kết quả:% thành viên dự họp nhất trí đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân
xã/phường/thị trấn(3)..... trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân
quận/huyện/thị xã...(4)..... ban hành Quyết định tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân
phố văn hóa” năm(2) cho các đơn vị có tên sau:

STT	Tên thôn/tổ dân phố	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồigiờphút, ngày ... thángnăm...

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

4. Thông báo thành lập thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập

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

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

- 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).

- 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: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố; cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Cơ quan giải quyết:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện/UBND thành phố.

- Kết quả thực hiện: Văn bản trả lời.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

+ Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/ 5/ 2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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.....m²

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

5. Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....+ Ngày tháng năm sinh:.....+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

QUYỀN HẠN,
CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

5. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập

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

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

- 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).

- 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: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố; cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Cơ quan giải quyết:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện/UBND thành phố.

- Kết quả thực hiện: 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).

- Yêu cầu, điều kiện: Không.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

+ Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:².....

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

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

a) Tên thư viện:

- Địa chỉ:

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

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

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

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

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:.....

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

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.

tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương).

Số điện thoại:.....; Fax:.....

E-mail (*nếu có*):..... Website (*nếu có*):..... Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (*nếu có*).....

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

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

- Tổng số bản sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (*nếu có*)..... Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

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

d) Diện tích thư viện:.....m²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:m²

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

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

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

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

CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
THÀNH LẬP THƯ VIỆN
(*Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu*)

6. Thông báo giải thể thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập

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

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

- 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: Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố; cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Cơ quan giải quyết

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố.

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện/UBND thành phố.

- Kết quả: 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: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý:

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

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

+ Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Mẫu M03
CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
.....¹¹..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi:⁴.....⁵.....trân trọng thông báo:

Tên thư viện (*viết chữ in hoa*):Địa chỉ:(*ghi rõ: số nhà; thôn/làng/tổ dân phố; 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 duyệt⁶/Hồ sơ chuyển giao tài nguyên thông tin⁷.

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

**CƠ QUAN THÀNH LẬP THƯ VIỆN/
 NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯ VIỆN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

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

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

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

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

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” (Mẫu số 10 của Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP).

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

- Thành phần hồ sơ:

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

+ 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: Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố.

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

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

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: không quy định.

- Kết quả thực hiện: 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: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Thi đua, khen thưởng;

+ 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”./.