

Số: /QĐ-UBND

Yên Bái, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

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

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

Căn cứ Quyết định số 997/QĐ-BVHTTDL ngày 12 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong lĩnh vực thư viện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Yên Bái tại Tờ trình số 173/TTr-VHTTDL ngày 08 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 09 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tỉnh Yên Bái.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Cổng thông tin điện tử tỉnh) chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các cơ quan, đơn vị, địa phương thực hiện cập nhật, công khai các thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính Nhà nước đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC (VPCP);
- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh VP UBND tỉnh (NC);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Ngô Hạnh Phúc

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH; ỦY BAN NHÂN DÂN
CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ; ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ,
PHƯỜNG, THỊ TRẤN TỈNH YÊN BÁI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Yên Bái)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	CẤP TỈNH		
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu	Văn hóa	- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - Ủy ban nhân dân cấp huyện
2	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Văn hóa	- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - Cơ quan thành lập thư viện
3	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Văn hóa	- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - Cơ quan thành lập thư viện
4	Thủ tục thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Văn hóa	- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh - Cơ quan thành lập thư viện
II	CẤP HUYỆN		
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”	Văn hóa	- Ủy ban nhân dân cấp huyện - Ủy ban nhân dân cấp xã
2	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	Văn hóa	- Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan thành lập thư viện
3	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	Văn hóa	- Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan thành lập thư viện

	giáo dục khác là thư viện công lập		
4	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	Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp huyện - Cơ quan thành lập thư viện
III	CẤP XÃ		
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”	Văn hóa	<ul style="list-style-type: none"> - Ủy ban nhân dân cấp xã - Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tự đánh giá mức độ đạt các tiêu chuẩn theo quy định, gửi báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Hội đồng thi đua – khen thưởng cùng cấp để đánh giá, quyết định danh sách xã, phường, thị trấn đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”; công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc các hình thức khác (nếu có) để lấy ý kiến người dân trong thời hạn 10 ngày. Trong thời gian lấy ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận các ý kiến về các xã, phường, thị trấn đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu.

Bước 3. Hết thời hạn lấy ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp huyện lập hồ sơ theo quy định tại Mục 5, phần III Hướng dẫn số 03, gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tổ chức thẩm định, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tặng danh hiệu (Mẫu số 12 kèm theo Hướng dẫn số 03) và bằng chứng nhận “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc hình thức phù hợp khác.

c) *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 07 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 08 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 09 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian nộp hồ sơ: Chậm nhất ngày 25/10 hằng năm.

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

e) Cơ quan giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả: Quyết định tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 12 kèm theo Hướng dẫn số 03).

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận danh hiệu, cơ quan ban hành quyết định có trách nhiệm công bố công khai trên bản tin hoặc

trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và các hình thức khác theo quy định về danh sách xã, phường, thị trấn được công nhận danh hiệu.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 07 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 08 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 09 kèm theo Hướng dẫn số 03).

k) Yêu cầu, điều kiện:

+ Xã, phường, thị trấn đạt tất cả các tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Có từ 90% trở lên đại diện hộ gia đình ở xã, phường, thị trấn đồng ý với danh sách xã, phường, thị trấn đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

(Các trường hợp không xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”

Xã, phường, thị trấn xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Để xảy ra tụ điểm phức tạp về trật tự an toàn xã hội (hình sự, ma túy, tệ nạn xã hội); tỷ lệ tội phạm, tệ nạn xã hội và tai nạn giao thông, cháy, nổ không được kiểm chế, gia tăng so với năm trước, gây hậu quả nghiêm trọng.

- Để công dân cư trú trên địa bàn lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo để tập trung đông người gây rối an ninh, trật tự, biểu tình, tuần hành, khiếu kiện vượt cấp.

- Để xảy ra hoạt động chống Đảng, chống chính quyền, phá hoại khối đại đoàn kết).

l) Căn cứ pháp lý các TTHC:

+ Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ Quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

+ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

+ Hướng dẫn số 03/HD-UBND ngày 19/7/2024 hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ...(4)...

Mẫu số 07
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)....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái.

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Xét thành tích của xã/phường/thị trấn ...(3)... và Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ...(2).. ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng huyện/thị xã/thành phố...(4)... thuộc tỉnh...(5)... ,

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

STT	Tên xã/phường/thị trấn	Thành tích

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

Nơi nhận:

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

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.
- (4) Tên huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh.

Số: /BC-UBND

.....(1)...., ngày tháng năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ...(2)...

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

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
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.
- (4) Tên huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh.

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

.....(1)....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN HỌP
Hội đồng Thi đua huyện/thị xã/thành phố
 bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ... (2)....

Thời gian:.....giờ.....phút, ngày tháng năm.....

Địa điểm:.....(5).....

Hội đồng Thi đua, khen thưởng huyện/thị xã/thành phố....(3).....tiến hành họp bình xét 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 huyện/thị xã/thành phố ..(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). Thông báo kết quả đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc các hình thức khác (nếu có) của huyện/thị xã/thành phố...(3)....Có ...(6)... ý kiến của người dân về Danh sách nêu trên (nêu rõ ý kiến - nếu có).

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

STT	Xã, phường, thị trấn	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờphút, ngày ... tháng năm....

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.
- (3) Tên huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh.
- (4) Tên tỉnh trực thuộc trung ương.
- (5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.
- (6) Số lượng ý kiến người dân.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH YÊN BÁI**

Mẫu số 12
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-UBND

.....(1)....., ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Xét đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố...(3)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng các xã, phường, thị trấn trong danh sách kèm theo Quyết định này đạt danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu ” năm...(2).

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

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố...(3)...., Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan và các xã, phường, thị trấn có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT,.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh.

2. Thủ tục: Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

g) Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản trả lời.

i) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

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

m) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
.....¹.....

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

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

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

Kính gửi.....².....

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

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có).....

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

2. Đối tượng phục vụ

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

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

4. Diện tích thư 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 trân trọng thông báo./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

⁵ Tên thư viện.

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

a) Trình tự thực hiện

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thành lập thư viện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản): Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

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

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

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

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(nếu có)

.....¹.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:

.....².....

Triển khai văn bản số ngày..... của/thỏa thuận của các bên liên quan, đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách³ 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 viện⁴ và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) *(có phương án kèm theo)*.

2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*:Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*:Tên viết tắt *(nếu có)*:

Địa chỉ:

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

Số điện thoại:.....; Fax:.....

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện³ Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.⁴ 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,¹trân trọng thông báo đến.....²...../.

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

(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

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

a) Trình tự thực hiện:

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

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

b) Cách thức thực hiện:

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thành lập thư viện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

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

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/TB-TV

... .., ngày... .. tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc giải thể²/chấm dứt hoạt động của thư viện³**Kính gửi:⁴..........⁵.....trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa):

Địa chỉ:

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*Hoạt động từ ngày..... tháng..... năm..... theo Quyết định số.....⁶/ Thông báo hoạt động thư viện ngày..... và Văn bản trả lời số.....⁷ ngày..... tháng..... năm..... của..... sẽ **chấm dứt hoạt động** từ ngày.....tháng..... năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Hồ sơ kèm theo:

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

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

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

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*¹ Tên cơ quan, tổ chức thành lập thư viện; cơ sở giáo dục có thư viện.² Áp dụng đối với các trường hợp giải thể thư viện công lập.³ Áp dụng đối với các trường hợp tự chấm dứt hoạt động của thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam; chấm dứt hoạt động của thư viện của tổ chức khác.⁴ Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.⁵ Cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện.⁶ Đối với thư viện của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục.⁷ Đối với thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”.

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1. Trưởng thôn, bản, tổ dân phố tổ chức họp mời Trưởng Ban Công tác mặt trận, Trưởng các tổ chức đoàn thể cùng cấp tự đánh giá mức độ đạt các tiêu chuẩn theo quy định; lập báo cáo thành tích và gửi báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu thôn (bản), tổ dân phố văn hóa đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức họp Hội đồng thi đua - khen thưởng cùng cấp để đánh giá, quyết định danh sách thôn, bản, tổ dân phố đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), 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 của người dân trong thời hạn 10 ngày. Trong thời gian lấy ý kiến, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận ý kiến về các thôn, bản, tổ dân phố đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu.

Bước 3. Hết thời hạn lấy ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định tại Mục 3, phần III Hướng dẫn số 03, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện quyết định tặng danh hiệu (Mẫu số 11 kèm theo Hướng dẫn số 03) và bằng chứng nhận “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành hoặc các hình thức phù hợp.

c) *Thành phần hồ sơ:*

Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” lập hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 04 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 05 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 06 kèm theo Hướng dẫn số 03).

Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất ngày 25/10 hằng năm.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất ngày 25/10 hằng năm.

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

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

g) Kết quả: Quyết định công nhận và Bằng chứng nhận “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 11 kèm theo Hướng dẫn số 03)

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận danh hiệu, cơ quan ban hành quyết định có trách nhiệm công bố công khai trên bản tin hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và các hình thức khác theo quy định về danh sách Thôn (bản), tổ dân phố được công nhận danh hiệu.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 04 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 05 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 06 kèm theo Hướng dẫn số 03).

k) Yêu cầu, điều kiện:

- Thôn (bản), tổ dân phố đạt tất cả các tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục II kèm theo Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Có từ 90% trở lên đại diện hộ gia đình ở thôn, bản, tổ dân phố đồng ý với danh sách thôn, bản, tổ dân phố đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”.

(Các trường hợp không xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”

Trong thôn, bản, tổ dân phố để xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Có khiếu kiện đông người và khiếu kiện vượt cấp trái pháp luật.
- Có hoạt động tín ngưỡng, hoạt động tôn giáo vi phạm pháp luật.
- Xảy ra tình trạng mất dân chủ ở cơ sở, tham nhũng hoặc có đại án hình sự (giết người)”

l) Căn cứ pháp lý:

+ Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ Quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

+ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

+ Hướng dẫn số 03/HD-UBND ngày 19/7/2024 hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

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 (bản), tổ dân phố văn hóa” năm(2)....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Huyện/thị xã/thành phố...(4)...

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Xét thành tích của Thôn, bản, tổ dân phố(3)... và Biên bản họp xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), 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 huyện/thành phố.. (5)... tỉnh Yên Bái xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” năm ... (2)... cho các đơn vị có tên sau đây:

STT	Tên thôn, bản, tổ dân phố	Thành tích

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

Nơi nhận:

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

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
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 (bản), tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Tên thôn, bản, tổ dân phố.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn.
- (5) Tên huyện/thành phố thuộc tỉnh.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)...
THÔN, BẢN, TDP ...(3)..

Mẫu số 05
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(1)....., ngày tháng năm.....

BÁO CÁO THÀNH TÍCH
đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), 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 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Thôn, bản, 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, bản, tổ dân phố...(3)... đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” năm ...(2) ...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

TRƯỞNG THÔN, BẢN/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 (bản), tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Tên thôn, bản, tổ dân phố.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn.

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

.....(1)....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị trấn(3)...
 bình xét danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”
Năm ... (2)...

Thời gian:.....giờ.....phút, ngày tháng năm...

Địa điểm:.....(5).....

Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị trấn(3).... tiến hành họp bình xét danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” năm ... (2)....

Chủ trì cuộc họp:.....

Thư ký cuộc họp:.....

Các thành viên tham dự (vắng.....), gồm:

1.....Chức vụ:.....;

2.....Chức vụ:.....;

Sau khi nghe Chủ tịch Hội đồng Thi đua, khen thưởng xã/phường/thị trấn ;. ..(3) phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của thôn, bản, tổ dân phố đủ điều kiện xét tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” năm ... (2)....; Thông báo kết quả đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc các hình thức khác (nếu có) của xã, phường, thị trấn ... (3).... Có ... (6)... ý kiến của người dân về danh sách nêu trên (nêu rõ ý kiến - nếu có). Các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín).

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

STT	Tên thôn, bản, tổ dân phố	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồi...giờphút, ngày ... tháng năm...

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Tên xã/phường/thị trấn.
- (4) Tên huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh.
- (5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.
- (6) Số lượng ý kiến người dân.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN/THỊ XÃ/THÀNH PHỐ...(4)....**

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

Số:/QĐ-UBND

.....(1)...., ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

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

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THỊ XÃ/
THÀNH PHỐ.....(4).....**

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Xét đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...(3).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng các thôn, bản, tổ dân phố trong danh sách kèm theo Quyết định này danh hiệu “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa” năm ..(2).

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

Điều 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn..(3)...., Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố...(4)...., Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan và các thôn, bản, tổ dân phố có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

-;
- Lưu: VT,

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN
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 (bản), tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Tên xã/phường/thị trấn.
- (4) Tên huyện/thành phố thuộc tỉnh.

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

a) Trình tự thực hiện

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thành lập thư viện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

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

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

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 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,¹ trên trọng thông báo./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

⁵ Tên thư viện

3. Thủ tục: Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thành lập thư viện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản): Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

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

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

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

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 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)

.....⁵.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆNKính gửi:⁶.....

Triển khai văn bản số ngày..... của...../thỏa thuận của các bên liên quan⁷,¹..... đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách⁸ 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 viện⁹ 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:.....

⁵ Tên cơ quan thành lập thư viện⁶ Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện⁷ 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.⁸ Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.⁹ Đối với thư viện công lập.

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

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

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

- Tổng số bản sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có)..... Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

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

d) Diện tích thư viện: m²

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

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

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

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

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

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

(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

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

a) Trình tự thực hiện:

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

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

b) Cách thức thực hiện:

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thành lập thư viện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

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

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

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

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

Mẫu M03

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

1.....

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

Số:/TB-TV

... .., ngày... .. tháng..... năm

THÔNG BÁO**Về việc giải thể²/chấm dứt hoạt động của thư viện³**Kính gửi:⁴..........⁵.....trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa):

Địa chỉ:

*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)*Hoạt động từ ngày..... tháng..... năm..... theo Quyết định số⁶/

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”

a) Trình tự thực hiện:

Trưởng thôn, bản, tổ dân phố tổ chức thực hiện theo trình tự sau:

Bước 1. Chủ trì, phối hợp với Trưởng ban Công tác Mặt trận, các tổ chức đoàn thể cùng cấp tổ chức họp, đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chuẩn của từng hộ gia đình trong phạm vi quản lý.

Bước 2. Tổng hợp danh sách các hộ gia đình đủ điều kiện đề nghị xét tặng và thông báo công khai trên bản tin công cộng hoặc các hình thức khác (nếu có) để lấy ý kiến người dân trong thời hạn 10 ngày. Trong thời gian lấy ý kiến, Trưởng thôn, bản; Tổ trưởng tổ dân phố là người tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến của người dân.

Bước 3. Hết thời hạn lấy ý kiến, lập hồ sơ theo quy định tại Mục 1, phần III Hướng dẫn số 03, 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 kèm theo Hướng dẫn số 03).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất ngày 25/10 hằng năm.

c) Thành phần hồ sơ:

Trưởng thôn, bản, tổ dân phố đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” lập hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 01 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình đạt tiêu chuẩn và kết quả lấy ý kiến người dân (Mẫu số 02 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn số 03).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

c) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Thời gian nộp hồ sơ chậm nhất ngày 25/10 hằng năm.

d) Đối tượng thực hiện: Trưởng thôn, bản, tổ dân phố.

đ) Cơ quan giải quyết: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Kết quả: Quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 10 kèm theo Hướng dẫn số 03).

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định công nhận danh hiệu, cơ quan ban hành quyết định có trách nhiệm công bố công khai trên bản tin hoặc trang

thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và các hình thức khác theo quy định về danh sách gia đình được công nhận danh hiệu.

g) Phí, lệ phí: Không quy định.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 01 kèm theo Hướng dẫn này).

- Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình đạt tiêu chuẩn và kết quả lấy ý kiến người dân (Mẫu số 02 kèm theo Hướng dẫn này).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 03 kèm theo Hướng dẫn này).

i) Yêu cầu, điều kiện:

- Hộ gia đình đạt tất cả các tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục III kèm theo Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Có từ 90% trở lên đại diện hộ gia đình ở thôn, bản, tổ dân phố đồng ý với danh sách các hộ gia đình đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

(Các trường hợp không được xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”

Có thành viên trong gia đình vi phạm một trong những trường hợp sau:

- Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Không hoàn thành nghĩa vụ quân sự và nghĩa vụ nộp thuế.

- Bị xử phạt vi phạm hành chính về: hành vi tảo hôn, tổ chức tảo hôn; vi phạm quy định về kết hôn, ly hôn và vi phạm chế độ hôn nhân một vợ, một chồng; có hành vi xâm hại các giá trị văn hóa, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

- Bị xử phạt vi phạm hành chính về: vi phạm quy định về trật tự công cộng; hành vi đánh bạc trái phép; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ và phòng, chống bạo lực gia đình; vi phạm pháp luật về đất đai, tôn giáo tín ngưỡng; xuất cảnh trái phép).

k) Căn cứ pháp lý:

+ Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ Quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

+ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

+ Hướng dẫn số 03/HD-UBND ngày 19/7/2024 hướng dẫn trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn (bản), tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)
THÔN, BẢN, TDP ...(3)..

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

.....(1)....., ngày tháng năm.....

ĐỀ NGHỊ

Xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2)...

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

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

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

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

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)
THÔN, BẢN, TDP ...(3)..

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

.....(1)....., ngày tháng năm.....

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

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

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

Sau thời gian đăng tải công khai tại bảng tin của thôn, bản, tổ dân phố ...(3)....Có ... (5)... ý kiến của người dân về Danh sách nêu trên (nêu rõ ý kiến - nếu có).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.
- (3) Tên thôn, bản, tổ dân phố.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn.
- (5) Số lượng ý kiến người dân.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN ...(4)
THÔN, BẢN, TDP ...(3)..

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

.....(1)....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN HỌP

Thôn, bản, tổ dân phố ...(3)... bình xét danh hiệu
“Gia đình văn hóa” - Năm ...(2)...

Thời gian: ...giờ... phút, ngày tháng năm...

Địa điểm:(5).....

Thôn, bản, tổ dân phố(3).... tiến hành họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa”
năm ...(2)....

Chủ trì cuộc họp:.....

Thư ký cuộc họp:.....

Các thành viên tham dự (vắng...), gồm:

1..... Chức vụ:.....

2..... Chức vụ:.....

3..... Chức vụ:.....

Sau khi nghe Trưởng thôn, bản/Tổ trưởng tổ dân phố(3)..... phổ biến tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của hộ gia đình đủ điều kiện xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2); các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết.

Kết quả: ...% thành viên dự họp nhất trí đề nghị Trưởng thôn, bản/Tổ trưởng tổ dân phố ...(3)... trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..(4) ban hành Quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2) cho các hộ gia đình có tên sau:

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

Cuộc họp kết thúc vào hồi giờphút, ngày ... tháng năm...

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.
- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.
- (3) Tên thôn, bản, tổ dân phố.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn.
- (5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.

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

Mẫu số 10
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/QĐ-UBND

.....(1)....., ngày tháng năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ.....(4).....

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 07/2024/QĐ-UBND ngày 19/6/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định một số nội dung về công tác thi đua, khen thưởng trên địa bàn tỉnh Yên Bái;

Xét đề nghị của Trưởng thôn, bản/Tổ trưởng tổ dân phố ... (3)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng các gia đình trong danh sách kèm theo Quyết định này danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm ...(2).

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

Điều 3. Trưởng thôn, bản/Tổ trưởng tổ dân phố ...(3)...., Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn...(4)...., các cơ quan, tổ chức liên quan và các hộ gia đình có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

-;
- Lưu: VT,

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
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 “Gia đình văn hóa”.
- (3) Tên thôn bản, tổ dân phố đề nghị.
- (4) Tên xã/phường/thị trấn.