

Số: 942/QĐ-UBND

An Giang, ngày 06 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 2656/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 trên địa bàn tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2336/TTr-SVHTTDL, ngày 04 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; 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:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Phước

PHỤ LỤC
DANH MỤC 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 ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 942/QĐ-UBND ngày 06/6/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên TTHC nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH		
1	Kiểm kê di tích.	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
2	Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
3	Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
4	Lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia.	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
5	Phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia.	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
6	Phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
7	Điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
8	Xét công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.	Gia đình	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
9	Xét công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.	Gia đình	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

10	Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.	Gia đình	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
11	Xét công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.	Gia đình	UBND cấp huyện
12	Xét công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.	Gia đình	UBND cấp huyện
13	Phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
14	Điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
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	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
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.	Thư viện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
17	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.	Thư viện	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
18	Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng.	Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
19	Đặt mới, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.	Văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
20	Xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.	Thi đua - khen thưởng	UBND cấp huyện
21	Xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.	Thi đua - khen thưởng	UBND cấp xã
22	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
23	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

24	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
25	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
26	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
27	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
28	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
29	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
30	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
31	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
32	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
33	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
34	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
35	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
36	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
37	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
38	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng II.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
39	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng I.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
40	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

41	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
42	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
43	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
44	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính.	Tổ chức cán bộ; Nội vụ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
45	Cung cấp thông tin giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch (địa phương)	Thông tin đối ngoại	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
46	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm dạng in (địa phương)	Xuất bản, In và Phát hành	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
47	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm điện tử (địa phương)	Xuất bản, In và Phát hành	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ		
1	Công nhận hương ước, quy ước	Hương ước, quy ước	Ủy ban nhân dân cấp xã
2	Tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước	Hương ước, quy ước	Ủy ban nhân dân cấp xã
3	Bãi bỏ hương ước, quy ước	Hương ước, quy ước	Ủy ban nhân dân cấp xã

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

1. Kiểm kê di tích

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản chỉ đạo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức kiểm kê.

Bước 2: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo kế hoạch kiểm kê trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.

Bước 3: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Sở triển khai kế hoạch, tổ chức kiểm kê hệ thống di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.

Nghiên cứu thu thập tư liệu, thông tin hiện có liên quan đến đối tượng kiểm kê; Tập huấn cho những người tham gia kiểm kê; Khảo sát điền dã, thu thập tư liệu, thông tin về đối tượng kiểm kê; Lập phiếu kiểm kê; Lập danh mục kiểm kê; Tổng hợp, đánh giá, báo cáo kết quả kiểm kê sơ bộ và thông báo với cộng đồng địa phương; Lập hồ sơ kiểm kê.

Bước 4: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, công bố danh mục kiểm kê di tích.

1.2. Cách thức thực hiện: Hồ sơ gửi trực tiếp đến VPUBND tỉnh.

1.3. Thành phần hồ sơ: Tờ trình; báo cáo kết quả kiểm kê; phiếu kiểm kê; danh mục kiểm kê; bản ghi âm, ghi hình (nếu có); ảnh chụp; sơ đồ bố trí thờ tự trong di tích.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Chưa có quy định

1.5. Đối tượng thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

1.7. 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.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

1.11. 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

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: UBND tỉnh chỉ đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện lập quy hoạch khảo cổ

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 để làm cơ sở lập quy hoạch;

- Dự thảo 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.

- Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch.

- Hoàn thiện quy hoạch theo kết luận của Hội đồng thẩm định;

- Trình UBND tỉnh gửi 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.

Bước 4: UBND tỉnh phê duyệt và công bố quy hoạch khảo cổ.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến VPUBND tỉnh.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần: 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; hình ảnh;...)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Chưa có quy định

2.5. Đối tượng thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

2.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

2.7. Kết quả: Quyết định phê duyệt quy hoạch khảo cổ

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

2.10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

2.11. 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.

3. Điều chỉnh quy hoạch khảo cổ:

3.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch rà soát đề xuất UBND tỉnh điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.

Bước 2: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức lập hồ sơ điều chỉnh quy hoạch bổ sung.

- 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, điều chỉnh quy hoạch;

- Hoàn thiện quy hoạch điều chỉnh, bổ sung và gửi lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương liên quan;

- Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ điều chỉnh quy hoạch.

- 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 hoá, Thể thao và Du lịch cho ý kiến về hồ sơ

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

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến VPUBND tỉnh.

3.3. Thành phần, số lượng 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);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Chưa có quy định

3.5. Đối tượng thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

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

3.7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

3.8. Kết quả: Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch khảo cổ

3.9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

3.11. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

3.12. 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. Thủ tục 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.

4.1. Trình tự thực hiện:

+ Chủ tịch UBND tỉnh gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định đối với nhiệm vụ lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích cấp quốc gia.

+ Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Chủ tịch UBND tỉnh để thỏa thuận đối với cụm di tích tỉnh.

4.2. Thành phần hồ sơ nhiệm vụ lập quy hoạch di tích gồm:

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

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

3. Bản đồ:

a) Bản đồ vị trí di tích, tỷ lệ 1:5.000;

b) Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng công trình đã xây dựng, tỷ lệ 1:5.000;

c) Bản đồ xác định các khu vực bảo vệ di tích;

d) Bản đồ xác định phạm vi nghiên cứu quy hoạch, phạm vi quy hoạch.

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

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

4.3. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

+ Cụm Di tích quốc gia: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định. Trường hợp chưa nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 15 ngày, Bộ Trưởng có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.

+ Đối với cụm di tích tỉnh: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch tỉnh có trách nhiệm thỏa thuận. Trường hợp chưa nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 15 ngày, Chủ tịch có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.

4.5. 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.

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

4.7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

4.8. Kết quả: Quyết định phê duyệt

4.9. Phí, lệ phí: Không quy định.

4.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP.

4.11. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

4.12. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;

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

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.

5.1. Trình tự thực hiện:

- + Chủ tịch UBND tỉnh gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch cụm di tích cấp quốc gia.

- + Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Chủ tịch UBND tỉnh để phê duyệt đối với cụm di tích tỉnh.

- Bộ VHTTDL/UBND tỉnh thẩm định, phê duyệt hồ sơ

- + Cụm Di tích quốc gia: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Thủ trưởng Bộ, ngành được giao quản lý có trách nhiệm phê duyệt. Trường hợp chưa nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 15 ngày, Thủ trưởng Bộ ngành có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện.

- + Đối với cụm di tích tỉnh: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch tỉnh có trách nhiệm phê duyệt. Trường hợp chưa nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian 15 ngày, Chủ tịch có văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện

5.2. 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.

5.3. Thành phần Hồ sơ quy hoạch di tích gồm:

1. Tờ trình thẩm định hoặc phê duyệt quy hoạch di tích theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Báo cáo thuyết minh tổng hợp.

3. Bản đồ:

- a) Bản đồ vị trí di tích và mối liên hệ với di tích khác trong khu vực nghiên cứu

quy hoạch, tỷ lệ 1:5.000 - 1:15.000;

b) Bản đồ hiện trạng về sử dụng đất, kiến trúc, cảnh quan, hạ tầng kỹ thuật và bản đồ quy hoạch xây dựng khu vực đã được phê duyệt, tỷ lệ 1:2.000;

c) Bản đồ xác định khu vực bảo vệ và cấm mốc giới di tích; khu vực cần giải tỏa vi phạm di tích, tỷ lệ 1:2.000;

d) Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng; phương án quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và phát huy giá trị di tích, tỷ lệ 1:2.000;

đ) Bản đồ định hướng tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan, xây dựng công trình mới và hạ tầng kỹ thuật, tỷ lệ 1:2.000.

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

5.4. Số lượng: 02 bộ

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

5.6. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

5.7. Kết quả: Quyết định phê duyệt

5.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 166/2018/NĐ-CP.

5.10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

5.11. Căn cứ pháp lý:

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

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

6. Thủ tục 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

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1- Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Nộp trực tiếp tại, qua đường bưu điện tại bộ phận văn thư Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch hay qua phần mềm quản lý văn bản VNPT iOffice.

Bước 2- Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính: bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.

Bước 3 - Giải quyết thủ tục hành chính: Sau khi nhận hồ sơ đảm bảo các yêu cầu, bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, lấy ý kiến các ngành chuyên môn, tổng hợp trình Lãnh đạo Sở (Cơ quan thường trực) xem xét thẩm định hồ sơ.

Bước 4- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm VNPT iOffice.

6.2. Đối với di tích cấp tỉnh:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan thẩm định; trả kết quả thẩm định để chủ đầu tư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di tích cấp tỉnh.

6.3. Đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Bộ 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 đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia sau khi có văn bản thẩm định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.

6.4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Tờ trình đề nghị thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ hoặc văn bản đề nghị phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ.

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

3. Văn bản thẩm định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 18 Nghị định Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ (đối với trường hợp trình phê duyệt).

- Số lượng hồ sơ: 1 bộ gốc, 04 bộ photo.

6.5. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

6.6. Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

6.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp: Bộ Văn hoá Thể thao và Du Lịch; Các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

6.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt.

6.9. Phí, lệ phí: Không

6.10. Yêu cầu, điều kiện: Nội dung dự án tu bổ di tích đáp ứng các yêu cầu tại Điều 15 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ.

6.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;

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

7. Thủ tục 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

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1- Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Nộp trực tiếp tại, qua đường bưu điện tại bộ phận văn thư Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch hay qua phần mềm quản lý văn bản VNPT ioffice.

Bước 2- Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính: bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.

Bước 3 -Giải quyết thủ tục hành chính: Sau khi nhận hồ sơ đảm bảo các yêu cầu, bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, lấy ý kiến các ngành chuyên môn, tổng hợp trình Lãnh đạo Sở xem xét thẩm định hồ sơ;

Bước 4- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm VNPT ioffice.

7.2. Đối với di tích cấp tỉnh:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan thẩm định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di tích cấp tỉnh.

7.3. Đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Bộ 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 đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia sau khi có văn bản thẩm định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

7.4. Thành phần hồ sơ:

1. Tờ trình đề nghị điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ hoặc văn bản đề nghị phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ.

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

3. Văn bản thẩm định của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 18 Nghị định Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ (đối với trường hợp trình phê duyệt).

7.5. Số lượng hồ sơ: 01 bộ chính , 04 bộ photo.

7.6. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

7.7. Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

7.8. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

7.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt điều chỉnh.

7.10. Phí, lệ phí: Không

7.11. Yêu cầu, điều kiện:

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

- + Có phát hiện mới về di tích;
- + Quy hoạch di tích có liên quan được điều chỉnh;
- + Xuất hiện yếu tố mới có khả năng hủy hoại hoặc gây nguy cơ hủy hoại di tích;
- + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về xây dựng.

7.12. Căn cứ pháp lý:

- Luật Di sản văn hóa; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;

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

8. Thủ tục xét, công nhận huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh.

Bước 2: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

Bước 4: Thành viên của Hội đồng bao gồm:

- + Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng;
- + Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lãnh đạo Sở Xây dựng là Phó Chủ tịch Hội đồng;
- + Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

Bước 6: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công nhận huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 7: Giấy công nhận huyện, 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.

8.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh 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.

+ Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

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

8.4. 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.

8.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

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

8.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, ngành có liên quan của cấp tỉnh.

8.7. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

8.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

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

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

b) 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).

- c) Thời gian đăng ký: 02 năm, đối với công nhận lần đầu.
- d) Có 100% phường, thị trấn trực thuộc được công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.
- đ) Có 100% xã trực thuộc (nếu có) được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới.

8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2022.

9. Thủ tục xét, công nhận lại huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

9.1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh.

- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

- + Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng;

- + Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lãnh đạo Sở Xây dựng là Phó Chủ tịch Hội đồng;

- + Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận lại huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

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

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

9.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

Huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh 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.

+ Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

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

9.4. 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.

9.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

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

9.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, ngành có liên quan của cấp tỉnh.

9.7. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận lại huyện, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

9.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

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

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

- Đạt các tiêu chí tại khoản 1 Điều 10 (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg).

- Thời gian đăng ký: 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.

9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

10. Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp huyện lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tặng danh hiệu (Mẫu số 12 của Phụ lục IV Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023) và bằng chứng nhận “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

10.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

- Qua dịch vụ bưu chính.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 07);

b) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 08);

c) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (Mẫu số 09).

- Số lượng hồ sơ: không quy định.

10.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bảng theo dõi tiến độ.

10.8. Phí, lệ phí: Không

10.9. Tên mẫu đơn: Phụ lục IV Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023.

- Mẫu số 07;

- Mẫu số 08;

- Mẫu số 09;

- Mẫu số 12.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 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
TRẦN ...(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
“Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ...(2)....**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...(5)...

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

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

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

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 quận/huyện/thị xã/thành phố...(4)... thuộc tỉnh/thành phố...(5)....,

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:

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).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

...(4)...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

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

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 quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh/thành phố.

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ
TRẦN ...(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

đề nghị xét tặng 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 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh ...(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 TRẦN (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.
- (4) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh/thành phố.
- (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
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 quận/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 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). 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 quận/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 quận/huyện/thị xã/thành phố (3)... trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... (4)... ban hành quyết định tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ..(2) cho các đơn vị có tên sau:

STT	Xã, phường, thị trấn	Thành tích

Cuộc họp kết thúc vào hồigiờphút, ngày ... tháng năm...

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.

(2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

- (3) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh/thành phố.
- (4) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.
- (5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.
- (6) Số lượng ý kiến người dân.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/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 “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” năm ... (2)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/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 ... /2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh ... (4)... 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 ... (4)....;

Xét đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận/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 quận/huyện/thị xã/thành phố... (3)...., Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố... (4)...., 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.

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT,

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 trực thuộc tỉnh/thành phố.
- (4) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

11. Thủ tục xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

11.1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

+ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện là Chủ tịch Hội đồng;

+ Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng;

+ Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô Thị và các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

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

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

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

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

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

11.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

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

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

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

+ Bảng 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.

11.4. 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.

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

11.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, hoặc phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị và các phòng, ban có liên quan.

11.7. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

11.8. Phí, lệ phí: Không quy định

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

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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.

11.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

12. Thủ tục xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

12.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

Bước 3: Thành viên của Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện là Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, hoặc phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị và các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

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

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

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

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

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

12.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Pường 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.

- Bảng 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.

12.4. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

12.5. 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.

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

12.7. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin, hoặc phòng Kinh tế, hạ tầng và Đô thị và các phòng, ban có liên quan.

12.8. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

12.9. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

12.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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

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

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

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

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

12.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

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

13.1.Trình tự thực hiện:

- 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.

- 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.

13.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

(1) Tờ trình;

(2) Thuyết minh nội dung quy hoạch và dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch;

(3) Bản sao ý kiến đồng ý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh (Quy hoạch có nội dung cơ bản: Sự cần thiết lập quy hoạch; Căn cứ lập quy hoạch; Quan điểm và nguyên tắc; Mục tiêu quy hoạch; Các tiêu chí nội dung, nghệ thuật, kỹ thuật, kiến trúc, quy mô quy hoạch; Giải pháp thực hiện quy hoạch; Tổ chức thực hiện quy hoạch).

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

13.4. 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.

13.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh An Giang.

13.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

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

13.7. Kết quả thực hiện TTHC:

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

13.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

13.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

14.1. Trình tự thực hiện:

- 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.

- 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.

14.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình;

(2) Đề cương đề án công trình bao gồm: Sự cần thiết phải điều chỉnh quy hoạch, nội dung tượng đài, tranh hoành tráng, địa điểm xây dựng, dự kiến quy mô, chất liệu, hình thức đầu tư, dự kiến tổng mức đầu tư, nguồn vốn và thời gian thực hiện.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

14.4. 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.

14.5. Đối tượng thực hiện TTHC:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh An Giang.

14.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

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

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

14.7. Kết quả thực hiện TTHC:

Văn bản phê duyệt điều chỉnh quy hoạch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

14.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

14.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

15. 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.

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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).

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

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

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

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

15.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

15.9. 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).

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

15.11. 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,¹trên 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.

16. 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.

16.1. Trình tự thực hiện:

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

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

16.2. 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.

16.3. 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).

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

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

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

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

16.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

16.9. 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).

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

16.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

Mẫu số 04

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆNKính 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 ³ của

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

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện⁵ và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) *(có phương án kèm theo)*.

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

- a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*:
- Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*:
- Tên viết tắt *(nếu có)*:
- Địa chỉ:.....

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

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

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

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

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

d) Diện tích thư viện: m²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc: m²

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:
 - + Họ và tên:
 - + Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
 - + Ngày tháng năm sinh:.....
 - + Địa chỉ:.....
 - + Số điện thoại: E-mail:.....
- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

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

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

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

(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện.

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

³ Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

⁴ Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

⁵ Đối với thư viện công lập.

17. 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.

17.1. Trình tự thực hiện:

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

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

17.2. 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.

17.3. 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).

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

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

17.6. Cơ quan thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

17.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

17.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

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

Mẫu M03**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****1****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/TB-TV

... .., ngày... .. tháng..... năm

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

Tên thư viện (viết chữ in hoa):

Địa chỉ:

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

Hoạt động từ ngày..... tháng..... năm..... theo Quyết định số⁶/

Thông báo hoạt động thư viện ngày và Văn bản trả lời số⁷
 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,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. Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng.

18.1. Trình tự cách thức thực hiện:

Bước 1- Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Nộp trực tiếp qua đường bưu điện đến Văn thư của Văn phòng Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản VNPT ioffice.

Bước 2- Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.

Bước 3 -Giải quyết thủ tục hành chính: Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ trình Lãnh đạo Sở (Cơ quan thường trực) xem xét thẩm định hồ sơ, Tổ giúp việc thông qua Hội đồng thẩm định, biểu quyết thông qua hồ sơ trình Hội đồng tư vấn Tỉnh; Hội đồng tư vấn Tỉnh họp thông qua hồ sơ, có văn bản tham mưu UBND phê duyệt.

Bước 4- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan thường trực Hội đồng đặt đổi tên đường (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) có văn bản thông báo danh mục tên đường và công trình công cộng đến các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn.

18.2. Thời hạn giải quyết: Không quy định

18.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

18.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cùng các cơ quan, đơn vị liên quan (thuộc Hội đồng tư vấn đặt, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh An Giang)

18.5. Cơ quan quyết định: UBND tỉnh

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

18.7. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện chọn và lập danh mục, tiểu sử, ý nghĩa tên dùng để đặt, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn, gửi về Hội đồng Tư vấn tỉnh (*cơ quan thường trực là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), trên cơ sở đã lấy ý kiến các tổ chức Đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đoàn thể và các nhà khoa học, chuyên môn.

18.8. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP của Chính phủ;

- Căn cứ Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

191. Trình tự cách thức thực hiện:

Bước 1- Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Nộp trực tiếp qua đường bưu điện đến Văn thư của Văn phòng Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản VNPT iOffice.

Bước 2- Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính: Văn thư Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.

Bước 3 -Giải quyết thủ tục hành chính: Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ trình Lãnh đạo Sở (Cơ quan thường trực) xem xét thẩm định hồ sơ; Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định, biểu quyết thông qua hồ sơ trình Hội đồng tư vấn Tỉnh; Hội đồng tư vấn Tỉnh hợp thông qua hồ sơ; có văn bản tham mưu UBND trình Hội đồng nhân dân Tỉnh xem xét quyết định (thông qua tại kỳ họp HĐND Tỉnh)

- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.

Bước 4- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm VNPT iOffice.

19.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Công văn/Tờ trình của UBND huyện, thành phố;
- + Danh sách tuyến đường, công trình công cộng đề nghị đặt, đổi tên mới.
- Tiểu sử sự kiện lịch sử dự kiến đặt, đổi tên đường, công trình công cộng.
- Sơ đồ, vị trí tuyến đường, công trình công cộng đề nghị đặt, đổi tên mới.
- Các văn bản có liên quan về việc lấy ý kiến (các Hội, Đoàn thể).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

19.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định

19.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

19.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan thực hiện: UBND tỉnh, Sở, ban ngành tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (cơ quan Hội đồng tư vấn đặt, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh An Giang).

19.6. Cơ quan quyết định: Chủ tịch Hội đồng nhân dân tỉnh.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

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

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

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): tên đặt, đổi phải nằm trong Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn Tỉnh.

19.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP của Chính phủ;

- Căn cứ Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh An Giang;

20. Xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

20.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố gửi Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức họp Hội đồng thi đua - khen thưởng cùng cấp để đánh giá, quyết định danh sách thôn, tổ dân phố đủ điều kiện đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”; công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc các hình thức khác (nếu có) để lấy ý kiến người dân trong thời hạn 10 ngày;

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023, trình Chủ tịch 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 của Phụ lục IV Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023) và bằng chứng nhận “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

20.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).
- Qua dịch vụ bưu chính.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 04);

b) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 05);

c) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (Mẫu số 06).

- Số lượng hồ sơ: không quy định.

20.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày

20.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

20.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bảng theo dõi tiến độ.

20.8. Phí, lệ phí: Không

20.9. Tên mẫu đơn: Phụ lục IV Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023.

- Mẫu số 04;

- Mẫu số 05;

- Mẫu số 06;

- Mẫu số 11.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng;

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

Mẫu số 04

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

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

Số: /TTr-UBND

.....(1)...., ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

Kính đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận/Huyện/Thị xã/thành phố...(5)..... thuộc tỉnh/thành phố(6).... xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” năm ... (2)... cho các đơn vị có tên sau đây:

STT	Tên thôn/tổ dân phố	Thành tích

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

Nơi nhận:

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

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

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

(4) Tên xã/phường/thị trấn.

(5) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh/thành phố.

(6) Tên tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 05

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

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

.....(1)....., ngày tháng năm

BÁO CÁO THÀNH TÍCH

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

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

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

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

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

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

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

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

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

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

TRƯỞNG THÔN/TỔ TRƯỞNG TỔ DÂN PHỐ ...(3)...

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.

(2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

- (3) Tên thôn/tổ dân phố.
 (4) Tên xã/phường/thị trấn.
 (5) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Mẫu số 06

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

.....(1)...., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

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

Năm ... (2)...

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm

Địa điểm:(5)

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

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

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

1. Chức vụ:.....

2. Chức vụ:.....

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

Kết quả: ...% thành viên dự 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 hồigiờ phút, ngày ... tháng năm...

THƯ KÝ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.

- (2) Năm đề nghị tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
 (3) Tên xã/phường/thị trấn.
 (4) Tên quận/huyện/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh/thành phố.
 (5) Địa điểm diễn ra cuộc họp.
 (6) Số lượng ý kiến người dân.

Mẫu số 11

**ỦY BAN NHÂN DÂN
 QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ ... (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, tổ dân phố văn hóa” năm ... (2)...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN/HUYỆN ... (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 ... /2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tặng các thôn, tổ dân phố trong danh sách kèm theo Quyết định này danh hiệu “Thôn, 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 quận/huyện/thị xã/thành phố... (4)..., Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức liên quan và các thôn, tổ dân phố có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

-

- Lưu: VT,

Ghi chú:

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

21. Xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

21.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố tổ chức thực hiện theo trình tự sau:

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.

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

Hết thời hạn lấy ý kiến, lập hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

Bước 2: 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 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023).

21.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại bộ phận văn thư.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).
- Qua dịch vụ bưu chính.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- a) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 01);
 - b) Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình đạt tiêu chuẩn và kết quả lấy ý kiến người dân (Mẫu số 02);
 - c) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 03).
- Số lượng hồ sơ: không quy định.

21.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Khóm, ấp.

21.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bảng theo dõi tiến độ.

21.8. Phí, lệ phí: Không

21.9. Tên mẫu đơn: Phụ lục IV Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023.

- Mẫu số 01;
- Mẫu số 02;
- Mẫu số 03;

- Mẫu số 10.

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thi đua, khen thưởng;

- Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 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)...
THÔN, TỔ DÂN PHỐ ...(3)...

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

.....(1)....., ngày tháng năm

ĐỀ NGHỊ

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

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

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

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

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

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

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

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

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI
KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

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

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

.....(1)....., ngày tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH

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

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

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

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

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

Sau thời gian đăng tải công khai tại bảng tin của thôn/tổ dân phố ...(3)....Có ...(6)... ý kiến của người dân về Danh sách nêu trên (nêu rõ ý kiến - nếu có).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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

(6) Số lượng ý kiến người dân.

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN

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

...(4)...
THÔN, TỔ DÂN PHỐ ... (3)...

.....(1)....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

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

Thời gian: giờ phút, ngày tháng năm

Địa điểm: (5)

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

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

Các thành viên tham dự (vắng), gồm:

1. Chức vụ:
2. Chức vụ:
3. Chức vụ:

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

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

STT	Tên hộ gia đình	Địa chỉ

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

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Địa danh nơi đơn vị trình khen đóng trụ sở chính.

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/THỊ
TRẦN ...(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 “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 ... /2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định về khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”;

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

Xét đề nghị của Trưởng thôn/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/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.

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT,

Ghi chú:

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

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

22. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

22.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

22.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

22.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

22.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

22.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

22.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

22.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

22.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3 4 Điều 6 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.

22.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý 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 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;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

23. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

23.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

23.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

23.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

23.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

23.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

23.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

23.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3 4 Điều 5 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.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II theo Điều 2 và Điều 12 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

23.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- - Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

24. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I.

24.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

24.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

24.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

24.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

24.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

24.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

24.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

24.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3 4 Điều 4 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.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I theo Điều 2 và Điều 13 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

24.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL).
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

25. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III.

25.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

25.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

25.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

25.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

25.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

25.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

25.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

25.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 10 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.

25.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL); Quyết định số 2974/QĐ-BVHTTDL ngày 16/11/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đính chính Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL.
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

26. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.

26.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

26.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

26.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

26.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

26.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

26.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 9 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.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II theo Điều 2 và Điều 14 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

26.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

27. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I.

27.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

27.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

27.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

27.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

27.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

27.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

27.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 8 Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, 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.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I theo Điều 2 và Điều 15 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

27.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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; Quyết định số 2974/QĐ-BVHTTDL ngày 16/11/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đính chính Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang

28. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III.

28.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

28.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

28.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

28.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

28.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

28.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

28.8. Phí, lệ phí: (Điều 4 Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính):

- 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 6 Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 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 di sản văn hóa.

28.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa.

- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

29. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II.

29.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

29.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

29.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

29.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

29.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

29.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

29.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 5 Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 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 di sản văn hóa.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II theo Điều 2 và Điều 5 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

29.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

30. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I.

30.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

30.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

30.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

30.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

30.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

30.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

30.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 4 Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 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 di sản văn hóa.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I theo Điều 2 và Điều 6 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

30.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

31. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III.

31.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

31.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

31.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

31.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

31.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

31.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

31.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

31.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 5 Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 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 văn hóa cơ sở.

31.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

32. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II.

32.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

32.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

32.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

32.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

32.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

32.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

32.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

32.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 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 văn hóa cơ sở

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II theo Điều 2 và Điều 7 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

32.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

33. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III.

33.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

33.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

33.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

33.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

33.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

33.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

33.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

33.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

33.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 8 Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 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 văn hóa cơ sở.

33.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

34. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.

34.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố, xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

34.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

34.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

34.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

34.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

34.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

34.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

34.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

34.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 7 Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 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 văn hóa cơ sở

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II theo Điều 2 và Điều 8 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

34.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định 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 hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

35. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên.

35.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

35.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

35.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

35.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

35.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

35.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

35.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

35.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP:

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 6 Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 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 thể dục thể thao.

35.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 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 thể dục thể thao;
- 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;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

36. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính.

36.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

36.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

36.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

36.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

36.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

36.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

36.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

36.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

36.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 5 Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 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 thể dục thể thao.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huân luyện viên chính (hạng II) theo Điều 2 và Điều 3 Thông tư số 03/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024

của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thể dục thể thao.

36.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 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 thể dục thể thao;
- Thông tư số 03/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thể dục thể thao;
- 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;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

37. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III.

37.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:
 - + Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III.
 - + Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).
- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

37.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

37.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

37.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

37.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

37.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

37.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

37.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

37.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 6, Thông tư số 09/2022/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 mỹ thuật;

37.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 09/2022/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 mỹ thuật;
- 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;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

38. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hỏa sỹ hạng II.

38.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hỏa sỹ hạng II.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hỏa sỹ hạng II và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hỏa sỹ hạng II và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

38.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

38.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

38.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

38.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

38.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

38.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

38.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

38.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 5, Thông tư số 09/2022/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 mỹ thuật;

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hạng II theo Điều 2 và Điều 10 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

38.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 09/2022/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 mỹ thuật;
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- 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;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

39. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hạng I.

39.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:
 - + Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hạng I.
 - + Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hạng I và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hạng I và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).
- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

39.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

39.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

39.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

39.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

39.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

39.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển.

39.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần.
- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi

39.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và yêu cầu theo khoản 2, 3, 4 Điều 4, Thông tư số 09/2022/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 mỹ thuật;

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng I theo Điều 2 và Điều 11 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

39.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 09/2022/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 mỹ thuật;
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên

chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

- 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;

- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

40. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III.

40.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

40.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

40.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định (Bản chính);

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

40.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

40.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

40.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

40.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

40.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.

- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

40.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 6 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.

40.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý 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 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;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

41. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II.

41.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:
 - + Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II.
 - + Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

41.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

41.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

41.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng

hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

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

41.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

41.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

41.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

41.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 5 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.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II theo Điều 2 và Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

41.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý 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 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

- 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;

- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

42. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I.

42.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

42.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

42.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

42.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

42.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

42.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

42.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

42.8. Phí, lệ phí:

- Dưới 50 thí sinh: 1.400.000 đồng/thí sinh/lần.

- Từ 50 đến dưới 100 thí sinh: 1.300.000 đồng/thí sinh/lần.

- Từ 100 thí sinh trở lên: 1.200.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

42.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 4 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.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I theo Điều 2 và Điều 4 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

42.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý 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 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;
- 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;

- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

43.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:

+ Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa.

+ Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp:

- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

43.2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.

- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

43.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

43.4. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

43.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

43.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

43.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

43.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

43.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

43.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3 4 Điều 5 Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21 tháng 02 năm 2023 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 Tuyên truyền viên văn hóa.

43.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 02/2023/TT -BVHTTDL ngày 21 tháng 02 năm 2023 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 tuyên truyền viên văn hóa;
- 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;
- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

44.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thanh; Trung tâm Văn hóa, Thể thao, Du lịch và Truyền thanh các huyện, thị xã, thành phố xây dựng:
 - + Dự thảo Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính.
 - + Tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Đề án tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính và chỉ tiêu thăng hạng (thông qua Sở Nội vụ).

- Bước 3: Thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 4: Quyết định tổ chức kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.
- Bước 5: Công nhận kết quả kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

44.2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi về bộ phận văn thư của Sở.
- Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh An Giang (VNPT iOffice 4.0).

44.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

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

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

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

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

- Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

44.4. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng

hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

44.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

44.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp Sở Nội vụ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

44.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

44.8. 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 thí sinh trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần.
- Phí phúc khảo: 150.000 đồng/bài thi.

44.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

44.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng tiêu chuẩn về năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và các yêu cầu theo quy định tại khoản 2, 3 4 Điều 4 Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21 tháng 02 năm 2023 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 Tuyên truyền viên văn hóa.

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Tuyên truyền viên văn hóa chính theo Điều 2 và Điều 9 Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.

44.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

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

- Thông tư số 02/2023/TT -BVHTTDL ngày 21 tháng 02 năm 2023 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 tuyên truyền viên văn hóa;

- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh;

- 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;

- Quyết định số 57/2022/QĐ-UBND ngày 30/12/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy định phân cấp thẩm quyền tuyển dụng, sử dụng và thực hiện chế độ tiền lương đối với viên chức trên địa bàn tỉnh An Giang.

45. Nộp xuất bản phẩm lưu chiếu đối với xuất bản phẩm dạng in (địa phương)

45.1. Trình tự thực hiện:

Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản nộp lưu chiếu xuất bản phẩm điện tử dưới dạng 01 (một) bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp qua mạng Internet bằng định dạng số theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về định dạng tệp tin, âm thanh, hình ảnh và có chữ ký số kèm theo 02 (hai) tờ khai lưu chiếu theo mẫu quy định, nộp cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cho Cục Xuất bản, In và Phát hành.

Bước 1: Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản nộp lưu chiếu xuất bản phẩm về cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cho Cục Xuất bản, In và Phát hành, như sau: Nộp 02 (hai) bản cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và 01 (một) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành; trường hợp số lượng in dưới 300 (ba trăm) bản thì nộp 01 (một) bản cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao, 01 (một) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Đối với xuất bản phẩm có sửa chữa, bổ sung thì thực hiện theo quy định như trên.

- Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai lưu chiếu.

- Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiếu được xác định tại phần ký nhận của cơ quan nhận lưu chiếu trong tờ khai lưu chiếu.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận xuất bản phẩm lưu chiếu. Kiểm tra, ký tên và đóng dấu lưu chiếu. Sau đó chuyển về phòng chuyên môn.

Bước 3: Phòng Báo chí Xuất bản tiếp nhận xuất bản phẩm lưu chiếu, kiểm tra và đọc

lưu chiều, ra Phiếu đọc và kiểm tra lưu chiều. Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Tờ khai lưu chiều.

Bước 4: Cấp có thẩm quyền phê duyệt Tờ khai lưu chiều.

Bước 5. Phòng Báo chí Xuất bản gửi kết quả về bộ phận một cửa để trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.

45.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

45.3. Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều (02 bản);

(2) Xuất bản phẩm nộp lưu chiều đúng số lượng quy định và đảm bảo yêu cầu: Trên trang in số giấy phép xuất bản, phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản

Số lượng hồ sơ: **01 bộ.**

45.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

45.5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao cấp giấy phép xuất bản.

45.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Cục Xuất bản, In và Phát hành.

45.7. Kết quả thực hiện: Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác nhận.

45.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

45.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai Nộp xuất bản phẩm lưu chiều và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)..

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

45.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Xuất bản năm 2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông

tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

46. Thủ tục nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm điện tử

46.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chậm nhất là 10 ngày trước khi phát hành, Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản nộp lưu chiều xuất bản phẩm điện tử dưới dạng 01 (một) bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp qua mạng Internet bằng định dạng số theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về định dạng tệp tin, âm thanh, hình ảnh và có chữ ký số kèm theo 02 (hai) tờ khai lưu chiều theo mẫu quy định, nộp cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cho Cục Xuất bản, In và Phát hành.

- Đối với trường hợp có sửa chữa, bổ sung thì thực hiện theo quy định tại điểm a như trên.

- Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật nhà nước, theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều.

- Ngoài ra, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh phải đáp ứng các yêu cầu sau: (1) Có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp để thực hiện nộp lưu chiều xuất bản phẩm qua mạng Internet và đảm bảo tính toàn vẹn của xuất bản phẩm nộp lưu chiều; (2) Trường hợp nộp xuất bản phẩm điện tử qua mạng Internet phải thực hiện theo hướng dẫn về cách thức nộp trên Cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. (3) Trường hợp xuất bản phẩm điện tử được chứa trong thiết bị lưu trữ dữ liệu thì phải gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác định tại phần ký xá nhận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nhận lưu chiều trong tờ khai lưu chiều.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận xuất bản phẩm lưu chiều. Kiểm tra, ký tên và đóng dấu lưu chiều. Sau đó chuyển về phòng chuyên môn.

Bước 3: Phòng Báo chí Xuất bản tiếp nhận xuất bản phẩm lưu chiều, kiểm tra và đọc lưu chiều, ra Phiếu đọc và kiểm tra lưu chiều. Trình cấp có thẩm quyền phê duyệt Tờ khai lưu chiều.

Bước 4: Cấp có thẩm quyền phê duyệt Tờ khai lưu chiều.

Bước 5. Phòng Báo chí Xuất bản gửi kết quả về bộ phận một cửa để trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.

46.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

46.3. Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều (02 bản);

(2) 01 bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc dữ liệu xuất bản phẩm nộp qua mạng internet định dạng số.

Số lượng hồ sơ: **01 bộ**.

46.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

46.5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao cấp giấy phép xuất bản.

46.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Cục Xuất bản, In và Phát hành.

46.7. Kết quả thực hiện: Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiểu được xác nhận.

46.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

46.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

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

46.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Xuất bản năm 2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 201 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

47. Thủ tục cung cấp thông tin giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch (địa phương)

47.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chính quyền địa phương cấp dưới hoặc cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Bước 2: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch khi phát hiện hoặc nhận được thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố, có trách nhiệm thông báo tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan liên quan để phục vụ công tác quản lý.

Bước 3: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ động triển khai các biện pháp thông tin, tuyên truyền để bảo vệ và nâng cao uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố thông qua các hình thức sau đây: (1) Ban hành Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ thông tin sai lệch (2) Cử đại diện lãnh đạo hoặc người phát ngôn tham dự giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo Trung ương phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Hội Nhà báo Việt Nam tổ chức để cung cấp thông tin giải thích, làm rõ cho các cơ quan báo chí khi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu; (2) Đăng tải thông tin giải thích, làm rõ trên cổng/trang thông tin điện tử của tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các sản phẩm truyền thông của các cơ quan thông tấn, báo chí và các phương tiện khác, bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài; (4) Cung cấp thông tin để các cơ quan thông tấn, báo chí giải thích làm rõ, đấu tranh với các thông tin sai lệch; (5) Tổ chức cung cấp thông tin cho các lực lượng tham gia hoạt động thông tin đối ngoại và đồng bào ở khu vực biên giới, gồm các nội dung: Giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch; quan hệ hợp tác, hữu nghị giữa Việt Nam với các nước có chung đường biên giới; (6) Thông tin có nội dung bí mật nhà nước phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

47.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử.

47.3. Thành phần hồ sơ: Thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố.

Số lượng hồ sơ: **01 bộ.**

47.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

47.5. Đối tượng thực hiện: Chính quyền địa phương cấp dưới hoặc cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

47.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

47.7. Kết quả thực hiện: Các biện pháp thông tin, tuyên truyền để bảo vệ và nâng cao uy tín, hình ảnh của tỉnh, thành phố được triển khai thực hiện.

47.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

47.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 22/2016/TT-BTTTT ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn về quản lý hoạt động thông tin đối ngoại của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ

1. Thủ tục công nhận hương ước, quy ước

1.1. Trình tự thực hiện:

(1) Trường hợp công nhận hương ước, quy ước lần đầu:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố gửi hồ sơ đề nghị công nhận hương ước, quy ước tới Ủy ban nhân dân cấp xã chậm nhất sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức cuộc họp cộng đồng dân cư thông qua hương ước, quy ước hoặc ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến bằng phiếu.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận hương ước, quy ước, công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu trình Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định công nhận trong thời hạn chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị; trường hợp cần thiết, công chức Văn hóa - Xã hội đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì họp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, Trưởng ban công tác Mặt trận ở cộng đồng dân cư để xem xét, quyết định công nhận. Quyết định công nhận hương ước, quy ước thực hiện theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Trường hợp không công nhận hương ước, quy ước thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Trường hợp công nhận hương ước, quy ước sửa đổi, bổ sung, thay thế:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố tổ chức các bước thực hiện việc sửa đổi, bổ, thay thế hương ước, quy ước trong thời hạn được giao theo Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước hoặc khi thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hương ước, quy ước.

- Trình tự xét công nhận hương ước, quy ước sửa đổi, bổ sung, thay thế thực hiện tương tự trường hợp (1).

1.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị công nhận của Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

(2) Nghị quyết hoặc biên bản cuộc họp hoặc biên bản lấy ý kiến thông qua hương ước, quy ước theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

(3) Dự thảo hương ước, quy ước đã được thông qua.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố.

1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận hương ước, quy ước.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công nhận của Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Nghị quyết hoặc biên bản cuộc họp hoặc biên bản lấy ý kiến thông qua hương ước, quy ước theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Hương ước, quy ước được công nhận khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Phạm vi nội dung, hình thức phù hợp với quy định tại các điều 5 và 6 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Tuân thủ nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại các điều 4, 7, 8, 9 và 10 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

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

 ... (1) .., ngày tháng..... năm.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HƯƠNG ƯỚC/QUY ƯỚC

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ... (2)

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

Trên cơ sở quyết định của cộng đồng dân cư... (1) họp/lấy ý kiến ngày...tháng....năm... về việc bàn thông qua hương ước/quy ước.

Cộng đồng dân cư... (1) ... thống nhất đề nghị Ủy ban nhân dân (2).... Công nhận hương ước/quy ước... (1) ... (*Hồ sơ đề nghị công nhận hương ước/quy ước gửi kèm*).

Chúng tôi cam kết tuân thủ nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân.... (2)xem xét, công nhận.

Nơi nhận:

.....

TM. CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ' ... (1) ...

... (3) ...

(Ký)

Họ và tên

(1) Tên thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/plei/tổ dân phố/khu phố/khối phố/khóm/tiểu khu và tương đương.

(2) Tên xã/phường/thị trấn.

(3) Trưởng thôn/tổ trưởng tổ dân phố.

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

NGHỊ QUYẾT/BIÊN BẢN CUỘC HỌP/BIÊN BẢN LẤY Ý KIẾN
thông qua hương ước/quy ước (1)

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

Hôm nay, ngày ... (2), tại.... (3) ... cộng đồng dân cư... (1) đã tổ chức họp/lấy ý kiến thông qua hương ước/quy ước... (1).

1. Thành phần dự họp/lấy ý kiến:

- Tổng số hộ gia đình thuộc cộng đồng dân cư:....
- Số người đại diện hộ gia đình có mặt/Số người đại diện hộ gia đình trả lời ý kiến:.....
- Số hộ gia đình không có người đại diện tham dự/Số người đại diện hộ gia đình không trả lời ý kiến:.....

2. Nội dung cộng đồng dân cư bàn/lấy ý kiến về hương ước/quy ước ...(4) ...

3. Hình thức cộng đồng dân cư thông qua:...(5) ...

4. Kết quả biểu quyết tại cuộc họp/tổng hợp phiếu lấy ý kiến bằng phiếu của hộ gia đình (6):

- Số đại diện hộ gia đình tán thành:....
- Số đại diện hộ gia đình không tán thành:...
- Số đại diện hộ gia đình có ý kiến khác:...

Kết quả hương ước/quy ước ... (1) được thông qua/không được thông qua/tổng số hộ gia đình thuộc cộng đồng dân cư, đạt tỷ lệ:...(%)

5. Nội dung thông qua/không được thông qua của cộng đồng dân cư:...(4)

Nghị quyết/biên bản này được cộng đồng dân cư... (1) ...thống nhất nội dung và có đại diện ký xác nhận dưới đây.

**02 ĐẠI DIỆN CÁC HỘ
GIA ĐÌNH CỦA... (1)**

(Ký)

Họ và tên
Nơi nhận:

.....

**TM. BAN CÔNG TÁC MẶT
TRẦN... (1)
TRƯỞNG BAN**

(Ký)

Họ và tên

**TM. CỘNG ĐỒNG
DÂN CƯ (1) ...**

**... (7) ...
(Ký)**

Họ và tên

(1) Tên thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/plei/tổ dân phố/khu phố/khối phố/khóm/tiểu khu và tương đương.

(2) Cụ thể thời gian họp/lấy ý kiến: Ngày, tháng, năm.

(3) Địa điểm tổ chức cuộc họp/lấy ý kiến.

(4) Ghi rõ nội dung toàn văn hay một phần hương ước/quy ước.

(5) Ghi rõ hình thức họp (biểu quyết bằng hình thức giơ tay hay bỏ phiếu kín)/phát phiếu lấy ý kiến.

(6) Lấy ý kiến bằng phiếu ghi rõ số phiếu phát ra, số phiếu thu về/số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ.

(7) Trưởng thôn/tổ trưởng tổ dân phố.

2. Thủ tục tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước

2.1. Trình tự thực hiện:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, hộ gia đình, công dân cư trú tại cộng đồng dân cư phản ánh bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã khi phát hiện trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh bằng văn bản hoặc qua kết quả rà soát, kiểm tra, kiến nghị sau giám sát của các cơ quan, tổ chức liên quan phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Có văn bản gửi người phản ánh, kiến nghị nếu nội dung phản ánh, kiến nghị không có cơ sở.

+ Ban hành quyết định tạm ngừng thực hiện toàn bộ hương ước, quy ước đồng thời hướng dẫn cộng đồng dân cư tiến hành việc soạn thảo, lấy ý kiến, thông qua hương ước, quy ước để đủ điều kiện đề nghị công nhận theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12.

+ Ban hành quyết định tạm ngừng thực hiện một phần hương ước, quy ước đồng thời hướng dẫn cộng đồng dân cư tiến hành việc sửa đổi, bổ sung, thay thế nội dung và công nhận hương ước, quy ước theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 12.

- Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước theo mẫu quy định đến Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố để thông báo đến cộng đồng dân cư và đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.

- Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi có quyết định công nhận hương ước, quy ước đã thực hiện đúng trình tự, thủ tục soạn thảo, lấy ý kiến và thông qua hoặc quyết định công nhận hương ước, quy ước được sửa đổi, bổ sung, thay thế của Ủy ban nhân dân cấp xã có hiệu lực.

2.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản phản ánh, kiến nghị khi phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, hộ gia đình, công dân cư trú tại cộng đồng dân cư; cơ quan, tổ chức liên quan.

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Hương ước, quy ước bị tạm ngừng thực hiện toàn bộ đối với trường hợp quy định tại điểm a hoặc một phần đối với trường hợp quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP:

a) Không tuân thủ quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, lấy ý kiến và thông qua quy định tại các điều 8, 9 và 10 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP;

b) Có nội dung không phù hợp với mục đích, nguyên tắc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước quy định tại các điều 3 và 4 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP;

c) Có nội dung không phù hợp với nguyên tắc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước quy định tại Điều 4 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP mà nếu áp dụng sẽ gây ra thiệt hại, ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của cộng đồng dân cư.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

3. Thủ tục bãi bỏ hương ước, quy ước

3.1. Trình tự thực hiện:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, hộ gia đình, công dân cư trú tại cộng đồng dân cư phản ánh bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã khi phát hiện trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản phản ánh hoặc qua kết quả rà soát, kiểm tra, kiến nghị sau giám sát của các cơ quan, tổ chức liên quan phát hiện trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Có văn bản gửi người phản ánh, kiến nghị nếu nội dung phản ánh, kiến nghị không có cơ sở.

+ Ban hành quyết định bãi bỏ toàn bộ hương ước, quy ước đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

+ Ban hành quyết định bãi bỏ một phần hương ước, quy ước đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Quyết định bãi bỏ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố để thông báo đến cộng đồng dân cư và đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.

3.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản phản ánh, kiến nghị khi phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định bãi bỏ hương ước, quy ước.

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Hương ước, quy ước bị bãi bỏ toàn bộ khi thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Có nội dung trái với quy định của pháp luật, xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; không phù hợp với thuần phong, mỹ tục, đạo đức xã hội; gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của cộng đồng dân cư;

+ Bị tạm ngừng thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP này nhưng đã hết thời hạn phải hoàn tất các thủ tục soạn thảo, lấy ý kiến, thông qua để được công nhận quy định trong quyết định tạm ngừng thực hiện mà cộng đồng dân cư không hoàn tất các thủ tục này;

+ Không bảo đảm tỷ lệ thông qua quy định tại Điều 10 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP mà cộng đồng dân cư không thực hiện lại việc thông qua để bảo đảm tỷ lệ theo quy định.

- Hương ước, quy ước bị bãi bỏ một phần khi bị tạm ngừng thực hiện một phần theo quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP nhưng đã hết thời hạn phải sửa đổi, bổ sung, thay thế được quy định trong quyết định tạm ngừng thực hiện mà cộng đồng dân cư không thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, thay thế nội dung.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư./.