

Số: 2580 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 05 tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực văn hóa và thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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;

Căn cứ 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực văn hóa và thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm niêm yết, công bố công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 2964/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải

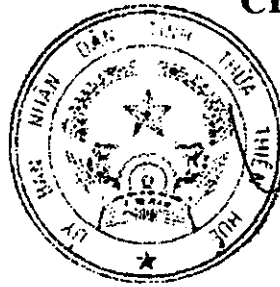
quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện lĩnh vực văn hóa và gia đình.

Điều 4. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm xây dựng quy trình giải quyết các thủ tục hành chính này theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Hương Trà, thị xã Hương Thủy, thành phố Huế và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC - VP Chính phủ (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSVX.



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ



Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC
VĂN HÓA VÀ THỂ THAO THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số: 2580 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định TTHC
I.	Lĩnh vực văn hóa cơ sở (10 thủ tục)				
1.	Cấp giấy phép kinh doanh karaoke (thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện cấp)	07 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	<p>- Tại thành phố Huế, TX Hương Trà, TX Hương Thủy: + Từ 01 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng/giấy; + Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000 đồng/giấy; Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng. Tại các khu vực khác: + Từ 01 đến 05: mức thu lệ phí là 3.000.000 đồng/giấy; + Từ 06 phòng trở lên: 6.000.000 đồng/giấy. Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 1.000.000 đồng/phòng.</p>	<p>- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012; - Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính.</p>
2.	Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	10 ngày làm việc		Không	Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24/9/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
		- Trong thời		Không	

3.	Xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm	<p>hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Hội đồng thi đua - khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả Hội đồng thi đua - khen thưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa.</p>			<p>Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.</p>
4.	Xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa	05 ngày làm việc		Không	
5.	Công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	05 ngày làm việc		Không	<p>Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày</p>
6.	Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	05 ngày làm việc		Không	<p>02/12/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>
7.	Công nhận lần đầu “phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	05 ngày làm việc		Không	<p>- Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày</p>

8.	Công nhận lại “phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	05 ngày làm việc		Không	24/01/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
9.	Đăng ký tổ chức lễ hội	20 ngày làm việc		Không	- Nghị định 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 của Chính phủ.
10.	Thông báo tổ chức lễ hội	15 ngày làm việc		Không	
II. Lĩnh vực Thư viện (01 TTHC)					
11.	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản	03 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Không	- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ; - Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012 của Chính phủ.
III. Lĩnh vực gia đình (06 thủ tục)					
12.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND huyện)	30 ngày làm việc		Không	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
13.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Không	- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
14.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND)	20 ngày làm việc		Không	

	cấp huyện)			
15.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	30 ngày làm việc		Không
16.	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	15 ngày làm việc		Không
17.	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	20 ngày làm việc		Không

Th

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

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh karaoke (thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện)

1.1. Trình tự thực hiện:

- Hộ kinh doanh cá thể gửi đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke đến Trung tâm hành chính công cấp huyện.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin trình UBND cấp huyện cấp giấy phép kinh doanh (hoặc cấp giấy phép kinh doanh trong trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền); trường hợp không cấp giấy phép phải lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (Mẫu 3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012);

(2) Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): UBND cấp huyện hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin trong trường hợp được UBND cấp huyện ủy quyền

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

1.8. Phí, lệ phí:

- Tại thành phố Huế, TX Hương Trà, TX Hương Thủy:

+ Từ 01 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000 đồng/giấy;

Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng.

Tại các khu vực khác:

+ Từ 01 đến 05: mức thu lệ phí là 3.000.000 đồng/giấy;

+ Từ 06 phòng trở lên: 6.000.000 đồng/giấy.

Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 1.000.000 đồng/phòng.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (Mẫu 3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012).

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

(1) Địa điểm hoạt động karaoke phải cách trường học, bệnh viện, cơ sở tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa, cơ quan hành chính nhà nước từ 200m trở lên.

(2) Phòng karaoke phải có diện tích sử dụng từ 20m² trở lên, không kể công trình phụ, đảm bảo điều kiện về phòng, chống cháy nổ.

(3) Cửa phòng karaoke phải là cửa kính không màu, bên ngoài có thể nhìn thấy toàn bộ phòng.

(4) Không được đặt khóa, chốt cửa bên trong hoặc đặt thiết bị báo động để đối phó với hoạt động kiểm tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

(5) Đảm bảo ánh sáng trong phòng trên 10 Lux tương đương 01 bóng đèn sợi đốt 40W cho 20m².

(6) Đảm bảo âm thanh vang ra ngoài phòng karaoke không vượt quá quy định của Nhà nước về tiêu chuẩn mức ồn tối đa cho phép.

(7) Phù hợp với quy hoạch về karaoke được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

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

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTT ngày 16 tháng 12 năm 2009 của Bộ

Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ.

- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT.

- Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.

- Quyết định số: 49/QĐ-UBND, ngày 08/01/2014 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc phân cấp thẩm quyền cấp phép karaoke.

....., ngày..... tháng..... năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH KARAOKE**

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
(hoặc cơ quan cấp huyện được phân cấp)

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh

(viết bằng chữ in hoa)

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp.....

nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép

- Địa chỉ kinh doanh:

- Tên nhà hàng karaoke (nếu có):

- Số lượng phòng karaoke:

- Diện tích cụ thể từng phòng:

3. Cam kết

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

2. Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”

2.1. Trình tự thực hiện:

1. Chủ tịch Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan nộp về Liên đoàn Lao động cấp huyện theo dõi, tổng hợp; Liên đoàn Lao động cấp huyện trình Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện xét duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận.

2. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.

3. Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện phối hợp với cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và Biên bản kiểm tra của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan.

(2) Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Liên đoàn Lao động cấp huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- **Điều kiện 1:** Đạt các tiêu chuẩn dưới đây và các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ban, Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương (nếu có);

+ Đối với cơ quan, đơn vị:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

a) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; góp phần hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác hàng năm; 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến trở lên”;

b) 80% trở lên cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tự học hoặc theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Thực hiện tốt nghĩa vụ và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

d) Nâng cao chất lượng các hoạt động dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;

đ) Có sáng kiến, cải tiến quản lý; kinh nghiệm được áp dụng vào thực tiễn.

2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở:

a) 90% trở lên cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

b) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan;

c) Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết, giúp nhau cùng tiến bộ;

d) Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hút thuốc lá nơi công sở; không uống rượu, bia trong giờ làm việc; trang phục gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp, an toàn; bài trí khuôn viên công sở theo thiết kế đã phê duyệt.

3. Gương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách,

pháp luật của Nhà nước:

a) 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm vững, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; không có người khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật;

c) Thực hiện tốt cải cách hành chính; 8 giờ làm việc có hiệu quả, quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

+ Đối với doanh nghiệp:

1. Hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:

a) Hoàn thành chỉ tiêu phát triển sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đề ra hàng năm;

b) Thương hiệu, sản phẩm của doanh nghiệp có uy tín trên thị trường;

c) Có sáng kiến cải tiến quản lý, đổi mới công nghệ, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, giảm chi phí gián tiếp; phân công lao động hợp lý;

d) 80% trở lên công nhân thường xuyên được tập huấn, nâng cao tay nghề, thi nâng bậc theo định kỳ; lao động có kỷ luật, năng suất, chất lượng và hiệu quả.

2. Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa doanh nghiệp:

a) Có quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ giữa người lao động và người sử dụng lao động;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nội quy lao động; đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ;

c) 80% trở lên người sử dụng lao động và người lao động thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

d) Không có người mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, luân chuyển các sản phẩm văn hóa độc hại; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội;

đ) Thực hiện tốt quy định về bảo vệ môi trường; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, rác thải đạt chuẩn theo quy định pháp luật; khuôn viên doanh nghiệp xanh, sạch, đẹp;

e) Không hút thuốc lá tại doanh nghiệp; không uống rượu, bia trong giờ làm việc.

3. Nâng cao đời sống vật chất, văn hóa tinh thần của người lao động:

a) 100% công nhân lao động được ký hợp đồng lao động, có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định;

b) Tạo thuận lợi cho công nhân về nơi làm việc, nhà ở, nhà trẻ, mẫu giáo, sinh hoạt đoàn thể; hỗ trợ công nhân lúc khó khăn, hoạn nạn;

c) Đảm bảo cơ sở vật chất hoạt động văn hóa, thể thao cho công nhân; thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch và vui chơi giải trí cho công nhân lao động.

4. Nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

a) 100% người sử dụng lao động và công nhân lao động được phổ biến chính sách, pháp luật về các lĩnh vực có liên quan;

b) Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước; tích cực tham gia các chương trình về an sinh xã hội;

c) Thực hiện nghiêm mọi chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của công nhân theo các quy định của pháp luật;

d) Sản xuất, kinh doanh, cạnh tranh lành mạnh theo quy định của pháp luật.

- **Điều kiện 2:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa là hai (02) năm trở lên (công nhận lần đầu).

- **Điều kiện 3:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa vào đầu năm.

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

Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.

3. Thủ tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm

3.1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của khu dân cư để tổng hợp danh sách khu dân cư đủ điều kiện bình xét.

- Ủy ban nhân dân cấp xã triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, đại diện các đoàn thể cấp xã và Trưởng ban công tác Mặt trận ở khu dân cư;

+ Đại diện khu dân cư trong danh sách được bình xét.

- Tổ chức cuộc họp bình xét:

+ Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;

+ Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;

+ Kết quả bình xét: Khu dân cư được đề nghị tặng danh hiệu văn hóa và Giấy công nhận khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa của Ủy ban nhân dân cấp xã.

(2) Bản đăng ký tham gia xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 02, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

(3) Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 09, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa.

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 02, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 05, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 09, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Quyết định công nhận danh hiệu Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 12, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

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

- Điều kiện 1. Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển, gồm các tiêu chí sau:

+ Người trong độ tuổi lao động có việc làm và thu nhập ổn định;

+ Thu nhập bình quân đầu người cao hơn mức bình quân của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là mức bình quân chung);

+ Tỷ lệ hộ nghèo, hộ cận nghèo thấp hơn mức bình quân chung;

+ Tỷ lệ hộ gia đình có nhà ở kiên cố cao hơn mức bình quân chung, không có nhà ở dột nát;

+ Hệ thống giao thông chính được cứng hóa, đảm bảo đi lại thuận tiện;

+ Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, tập huấn về ứng dụng công nghệ, khoa học kỹ thuật; phát triển ngành nghề truyền thống; hợp tác và liên kết phát triển kinh tế.

- Điều kiện 2. Đời sống văn hóa, tinh thần lành mạnh, phong phú, gồm các tiêu chí sau:

+ Có nhà văn hóa, sân thể thao phù hợp với điều kiện của khu dân cư;

+ Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở trở lên;

+ Tổ chức hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí lành mạnh; có điểm đọc sách phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác hòa giải;

+ Bảo tồn, phát huy các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống của địa phương;

+ Các di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh được giữ gìn, bảo vệ.

- Điều kiện 3. Môi trường cảnh quan sạch đẹp, gồm các tiêu chí sau:

+ Hoạt động sản xuất, kinh doanh đáp ứng các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

+ Có hệ thống cấp, thoát nước;

+ Nhà ở, công trình công cộng, nghĩa trang phù hợp quy hoạch của địa phương;

+ Các địa điểm vui chơi công cộng được tôn tạo, bảo vệ và giữ gìn sạch sẽ;

+ Có địa điểm bố trí vị trí quảng cáo rao vặt;

+ Có điểm thu gom rác thải;

+ Có hoạt động tuyên truyền, nâng cao ý thức người dân về bảo vệ môi trường;

+ Tổ chức, tham gia hoạt động phòng, chống dịch bệnh.

- Điều kiện 4. Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, gồm các tiêu chí sau:

+ Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chính sách dân số;

+ Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện để nhân dân tham gia giám sát hoạt động cơ quan nhà nước; các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt

động có hiệu quả;

+ Tỷ lệ trẻ em suy dinh dưỡng giảm dần từng năm; trẻ em được tiêm chủng đầy đủ;

+ Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật;

+ Đạt tiêu chuẩn an toàn về an ninh, trật tự;

+ Chi bộ Đảng, các tổ chức đoàn thể hàng năm hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Điều kiện 5. Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:

+ Thực hiện chính sách của Nhà nước về các hoạt động nhân đạo, từ thiện và đẩy mạnh thực hiện phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn”, “Cuộc vận động vì người nghèo” và các cuộc vận động khác;

+ Quan tâm, chăm sóc người cao tuổi, trẻ em, người có công, người khuyết tật, người lang thang, cơ nhỡ và người có hoàn cảnh khó khăn.

- Điều kiện 6. Khu dân cư không vi phạm một trong các trường hợp sau:

+ Có khiếu kiện đông người và khiếu kiện vượt cấp trái pháp luật;

+ Có điểm, tụ điểm ma túy, mại dâm;

+ Có hoạt động lợi dụng tôn giáo vi phạm pháp luật.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 02: Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Khu dân cư văn hóa

Huyện, (Thị xã, Thành phố).....

Xã, (Phường, thị trấn).....

Thôn, (Làng, bản, tổ dân phố):...

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

....., ngày tháng năm 20..

**BẢN ĐĂNG KÝ THAM GIA THI ĐUA
XÂY DỰNG DANH HIỆU VĂN HÓA CỦA ... (1)
Năm...**

Kính gửi:.....

Thực hiện Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Thực hiện Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”;

Đơn vị đăng ký:.....

Đăng ký phấn đấu đạt danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” hàng năm và tổ chức thực hiện tốt các tiêu chuẩn theo quy định trong năm.../.

XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ
(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. KHU DÂN CƯ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

1. Ghi tên của khu dân cư: Thôn, làng, áp, bản, tổ dân phố.

Mẫu số 05: Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Khu dân cư văn hóa.

	Tiêu chí	Có	Không
I	Các trường hợp không xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa		
1	Khiếu kiện đông người và khiếu kiện vượt cấp trái pháp luật.		
2	Có điếm, tụ điếm ma túy, mại dâm.		
3	Có hoạt động lợi dụng tôn giáo vi phạm pháp luật.		
II	Tự đánh giá thực hiện tiêu chí		
1	Người trong độ tuổi lao động có việc làm và thu nhập ổn định.		
2	Thu nhập bình quân đầu người cao hơn mức bình quân của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là mức bình quân chung).		
3	Tỷ lệ hộ nghèo, hộ cận nghèo thấp hơn mức bình quân chung.		
4	Tỷ lệ hộ gia đình có nhà ở kiên cố cao hơn mức bình quân chung, không có nhà ở dột nát.		
5	Hệ thống giao thông chính được cứng hóa, đảm bảo đi lại thuận tiện.		
6	Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, tập huấn về ứng dụng công nghệ, khoa học kỹ thuật; phát triển ngành nghề truyền thống; hợp tác và liên kết phát triển kinh tế.		
7	Nhà văn hóa, sân thể thao phù hợp với điều kiện của khu dân cư.		
8	Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở trở lên.		
9	Tổ chức hoạt động văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí lành mạnh; có điếm đọc sách phục vụ cộng đồng; thực hiện tốt công tác hòa giải.		
10	Bảo tồn, phát huy các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống của địa phương.		
11	Các di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh được giữ gìn, bảo vệ.		
12	Hoạt động sản xuất, kinh doanh đáp ứng các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		
13	Có hệ thống cấp, thoát nước.		

14	Nhà ở, công trình công cộng, nghĩa trang phù hợp quy hoạch của địa phương.		
15	Các địa điểm vui chơi công cộng được tôn tạo, bảo vệ và giữ gìn sạch sẽ.		
16	Có điểm thu gom rác thải.		
17	Có hoạt động tuyên truyền, nâng cao ý thức người dân về bảo vệ môi trường.		
18	Tổ chức, tham gia hoạt động phòng, chống dịch bệnh.		
19	Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật, chính sách dân số.		
20	Thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở, tạo điều kiện để nhân dân tham gia giám sát hoạt động cơ quan nhà nước; các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt động có hiệu quả.		
21	Tỷ lệ trẻ em suy dinh dưỡng giảm dần từng năm; trẻ em được tiêm chủng đầy đủ.		
22	Có các hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật.		
23	Chi bộ Đảng, các tổ chức đoàn thể hàng năm hoàn thành tốt nhiệm vụ.		
24	Thực hiện chính sách của Nhà nước về các hoạt động nhân đạo, từ thiện và đẩy mạnh thực hiện phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn”, “Cuộc vận động vì người nghèo” và các cuộc vận động khác.		
25	Quan tâm, chăm sóc người cao tuổi, trẻ em, người có công, người khuyết tật, người lang thang, cơ nhỡ và người có hoàn cảnh khó khăn.		

Ghi chú: Căn cứ vào việc thực hiện các tiêu chí tại khu dân cư để lựa chọn đánh dấu (x) vào ô “có” hoặc “không”..

Mẫu số 09: Biên bản họp bình xét danh hiệu Khu dân cư văn hóa.

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

BIÊN BẢN HỌP

Về việc xét, đề nghị công nhận danh hiệu khu dân cư văn hóa năm...

Thời gian: giờ phút, ngày ...thángnăm

Địa điểm:.....

Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành họp xét, đề nghị công nhận danh hiệu văn hóa của Khu dân cư hàng năm, trình Chủ tịch UBND cấp huyện... công nhận cho Khu dân cư có thành tích xuất sắc trong xây dựng Khu dân cư văn hóa năm...

Chủ trì cuộc họp:.....

Thư ký cuộc họp:

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

1..... chức vụ:

2..... chức vụ:

3..... chức vụ:

4..... chức vụ:

Sau khi nghe quán triệt về tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của Khu dân cư đề nghị khen thưởng; Các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín), kết quả nhất trí.....%, đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã trình chủ tịch UBND cấp huyện công nhận cho khu dân cư sau:

S TT	Tên khu dân cư

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

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12: Quyết định công nhận danh hiệu Khu dân cư văn hóa.

ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
CÔNG NHẬN DANH HIỆU(1)..... NĂM

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Luật Thi đua khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”;

Theo đề nghị xét tặng danh hiệu(1)..... năm của(3).....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công nhận các (2) trong danh sách kèm theo Quyết định này đạt danh hiệu(1)..... năm

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

Điều 3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, ... các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-

- - Lưu: VT,

CHỦ TỊCH

(ký tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1): Ghi rõ: “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” hoặc “Tổ dân phố văn hóa”.

(2): Ghi rõ: Thôn, làng, áp, bản hoặc tổ dân phố.

(3): Ghi rõ Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa

4.1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp danh sách khu dân cư văn hóa đủ điều kiện xét tặng Giấy khen.

- Ủy ban nhân dân cấp xã triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Mặt trận Tổ quốc, đại diện các đoàn thể cấp xã và Trưởng ban công tác Mặt trận ở khu dân cư;

+ Đại diện khu dân cư trong danh sách được bình xét.

- Tổ chức cuộc họp bình xét:

+ Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;

+ Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;

+ Kết quả: Các Khu dân cư được đề nghị tặng Giấy khen khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. Trong trường hợp số lượng khu dân cư được đề nghị tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa vượt quá 15% tổng số khu dân cư được công nhận danh hiệu Khu dân cư văn hóa 5 năm liên tục thì căn cứ số phiếu đồng ý, lấy từ cao xuống thấp.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Hội đồng thi đua - khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả Hội đồng thi đua - khen thưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa của Ủy ban nhân dân cấp xã (kèm theo Danh sách các khu dân cư đủ điều kiện).

(2) Bản sao Quyết định tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa trong 05 năm liên tục.

(3) Biên bản họp xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa (Mẫu số 10, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức họp Hội đồng thi đua - khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả Hội đồng thi đua - khen thưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

4.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định và Giấy khen Khu dân cư văn hóa.

4.8. Phí, lệ phí: Không quy định

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Biên bản họp xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 10, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Giấy khen Khu dân cư văn hóa. (Mẫu số 14, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

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

Khu dân cư được công nhận danh hiệu Khu dân cư văn hóa trong 05 năm liên tục.

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

Mẫu đơn, tờ khai:

Mẫu số 10: Biên bản họp xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa.

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

BIÊN BẢN HỌP

Về việc xét, đề nghị tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa

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

Địa điểm:

Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành họp xét, đề nghị tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa, trình Chủ tịch UBND cấp huyện... công nhận cho Khu dân cư có thành tích xuất sắc trong xây dựng Khu dân cư văn hóa 5 năm liên tục.

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp:

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

1..... chức vụ:

2..... chức vụ:

3..... chức vụ:

4..... chức vụ:

Sau khi nghe quán triệt về tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của Khu dân cư đề nghị khen thưởng; các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín), kết quả nhất trí.....%, đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã trình chủ tịch UBND cấp huyện tặng Giấy khen cho khu dân cư sau:

S	Tên khu dân cư
TT	

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)

Mẫu số 14: Giấy khen Khu dân cư văn hóa.

(Quốc huy)	
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc	
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN.....	
Tặng	
GIẤY KHEN “.....”(1)	
Thôn..., xã..., huyện ..., tỉnh...	
Đã có thành tích 5 năm liên tục đạt danh hiệu “...” (1) (20.. - 20...)	
Quyết định số:, ngày...tháng... năm 20..
Số sổ vàng.....	CHỦ TỊCH (Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

(1): Điền loại danh hiệu khu dân cư văn hóa: “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”.

5. Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

5.1. Trình tự thực hiện:

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn cấp huyện; phổ biến tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; hướng dẫn các xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”;

- Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi Ủy ban nhân dân xã;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”;

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra);

- Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân xã và nêu rõ lý do chưa công nhận.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

(2) Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

5.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

5.8. Phí, lệ phí: Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Điều kiện 1:

1. Giúp nhau phát triển kinh tế

a) Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, góp phần xóa hộ đói; giảm hộ nghèo trong xã xuống dưới mức bình quân chung của tỉnh/thành phố;

b) Có 80% trở lên hộ gia đình (làm nông nghiệp) trong xã được tuyên truyền, phổ biến khoa học-kỹ thuật về lĩnh vực sản xuất nông nghiệp;

c) Có 70% trở lên hộ gia đình tham gia các hình thức hợp tác phát triển kinh tế;

d) Có nhiều hoạt động phát triển sản xuất kinh doanh, thu hút lao động việc làm, nâng cao thu nhập của người dân.

2. Nâng cao chất lượng xây dựng gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản văn hóa và tương đương

a) Có 60% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 3 năm trở lên;

b) Có 70% trở lên hộ gia đình cải tạo được vườn tạp, không để đất hoang, khuôn viên nhà ở xanh, sạch, đẹp;

c) Có 15% trở lên hộ gia đình phát triển kinh tế, nâng cao thu nhập từ sản xuất nông nghiệp hàng hóa và dịch vụ nông thôn;

d) Có từ 50% thôn, làng, ấp, bản trở lên được công nhận và giữ vững danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương liên tục từ 5 năm trở lên;

đ) Có 50% trở lên thôn, làng, ấp, bản văn hóa vận động được nhân dân đóng góp xây dựng và nâng cấp cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế, văn hóa, xã hội ở cộng đồng.

3. Xây dựng thiết chế và phong trào văn hóa, thể thao cơ sở

a) Trung tâm Văn hóa-Thể thao xã có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm; ổn định về tổ chức; hoạt động thường xuyên, hiệu quả; từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có Nhà Văn hóa-Khu thể thao; trong đó 50% Nhà Văn hóa-Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) duy trì được phong trào sinh hoạt câu lạc bộ; phong trào văn hóa, văn nghệ và thể thao quần chúng. Hằng năm, xã tổ chức được Liên hoan văn nghệ quần chúng và thi đấu các môn thể thao;

d) Di tích lịch sử-văn hóa, cảnh quan thiên nhiên được bảo vệ; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao truyền thống và thuần phong mỹ tục của địa phương được bảo tồn.

4. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa nông thôn

a) 75% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo các quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nếp sống văn minh nơi công cộng, trong các sinh hoạt tập thể, cộng đồng; không có tệ nạn xã hội phát sinh, giảm mạnh các tệ nạn xã hội hiện có;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có tổ vệ sinh, thường xuyên quét dọn, thu gom rác thải về nơi quy định. Xã tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường; nghĩa trang xã, thôn được xây dựng và quản lý theo quy hoạch;

d) Đạt chất lượng, hiệu quả thực hiện các phong trào: “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; phòng chống tội phạm; bảo vệ an ninh trật tự an toàn xã hội; đền ơn đáp nghĩa; nhân đạo từ thiện; an toàn giao thông và các phong trào văn hóa-xã hội khác ở nông thôn.

5. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

a) 90% trở lên người dân được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 80% trở lên hộ gia đình nông dân tham gia thực hiện cuộc vận động xây dựng nông thôn mới; tham gia xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế-xã hội nông thôn mới;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) xây dựng và thực hiện hiệu quả quy ước cộng đồng, quy chế dân chủ ở cơ sở; không có khiếu kiện đông người, trái pháp luật;

d) Các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch được xây dựng theo quy hoạch và quản lý theo pháp luật; không tàng trữ và lưu hành văn hóa phẩm có nội dung độc hại.

- Điều kiện 2:

Các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có).

- Điều kiện 3:

Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” từ 02 năm trở lên.

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

Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

6. Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

6.1. Trình tự thực hiện:

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức Lễ phát động xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” trên địa bàn cấp huyện; phổ biến tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”; hướng dẫn các xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”;

- Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” với Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã họp thông qua Báo cáo thành tích xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, gửi Ủy ban nhân dân xã;

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”;

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra);

- Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận lại và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân xã và nêu rõ lý do chưa công nhận.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

(1) Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

(2) Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã;

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

6.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

6.8. Phí, lệ phí: Không

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- **Điều kiện 1:**

1. Giúp nhau phát triển kinh tế

a) Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, góp phần xóa hộ đói; giảm hộ nghèo trong xã xuống dưới mức bình quân chung của tỉnh/thành phố;

b) Có 80% trở lên hộ gia đình (làm nông nghiệp) trong xã được tuyên truyền, phổ biến khoa học-kỹ thuật về lĩnh vực sản xuất nông nghiệp;

c) Có 70% trở lên hộ gia đình tham gia các hình thức hợp tác phát triển kinh tế;

d) Có nhiều hoạt động phát triển sản xuất kinh doanh, thu hút lao động việc làm, nâng cao thu nhập của người dân.

2. Nâng cao chất lượng xây dựng gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản văn hóa và tương đương

a) Có 60% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 3 năm trở lên;

b) Có 70% trở lên hộ gia đình cải tạo được vườn tạp, không để đất hoang, khuôn viên nhà ở xanh, sạch, đẹp;

c) Có 15% trở lên hộ gia đình phát triển kinh tế, nâng cao thu nhập từ sản xuất nông nghiệp hàng hóa và dịch vụ nông thôn;

d) Có từ 50% thôn, làng, ấp, bản trở lên được công nhận và giữ vững danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương liên tục từ 5 năm trở lên;

đ) Có 50% trở lên thôn, làng, ấp, bản văn hóa vận động được nhân dân đóng góp

xây dựng và nâng cấp cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế, văn hóa, xã hội ở cộng đồng.

3. Xây dựng thiết chế và phong trào văn hóa, thể thao cơ sở

a) Trung tâm Văn hóa-Thể thao xã có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm; ổn định về tổ chức; hoạt động thường xuyên, hiệu quả; từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có Nhà Văn hóa-Khu thể thao; trong đó 50% Nhà Văn hóa-Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) duy trì được phong trào sinh hoạt câu lạc bộ; phong trào văn hóa, văn nghệ và thể thao quần chúng. Hằng năm, xã tổ chức được Liên hoan văn nghệ quần chúng và thi đấu các môn thể thao;

d) Di tích lịch sử-văn hóa, cảnh quan thiên nhiên được bảo vệ; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao truyền thống và thuần phong mỹ tục của địa phương được bảo tồn.

4. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa nông thôn

a) 75% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo các quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Xây dựng và thực hiện tốt nếp sống văn minh nơi công cộng, trong các sinh hoạt tập thể, cộng đồng; không có tệ nạn xã hội phát sinh, giảm mạnh các tệ nạn xã hội hiện có;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có tổ vệ sinh, thường xuyên quét dọn, thu gom rác thải về nơi quy định. Xã tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường; nghĩa trang xã, thôn được xây dựng và quản lý theo quy hoạch;

d) Đạt chất lượng, hiệu quả thực hiện các phong trào: “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; phòng chống tội phạm; bảo vệ an ninh trật tự an toàn xã hội; đền ơn đáp nghĩa; nhân đạo từ thiện; an toàn giao thông và các phong trào văn hóa-xã hội khác ở nông thôn.

5. Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

a) 90% trở lên người dân được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 80% trở lên hộ gia đình nông dân tham gia thực hiện cuộc vận động xây dựng nông thôn mới; tham gia xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế-xã hội nông thôn mới;

c) 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) xây dựng và thực hiện hiệu

quả quy ước cộng đồng, quy chế dân chủ ở cơ sở; không có khiếu kiện đông người, trái pháp luật;

d) Các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch được xây dựng theo quy hoạch và quản lý theo pháp luật; không tàng trữ và lưu hành văn hóa phẩm có nội dung độc hại.

- Điều kiện 2:

Các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có).

- Điều kiện 3:

Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” từ năm (05) năm trở lên.

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

Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

7. Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

7.1. Trình tự thực hiện:

1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn:

a) Đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (*Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”*);

c) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện;

d) Xây dựng báo cáo thành tích gửi Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (*có văn bản kiểm tra*).

4. Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

a) Báo cáo thành tích hai (02) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

b) Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn;

- *Số lượng hồ sơ:* Một (01) bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND phường, thị trấn.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

7.8. Phí, lệ phí: Không

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Điều kiện 1:

1. Quản lý kiến trúc, xây dựng đô thị theo quy hoạch

a) Quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chi tiết đô thị phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được công bố công khai rộng rãi;

b) Xây dựng, nâng cấp, cải tạo 90% trở lên các công trình công cộng về hành chính, văn hóa-xã hội và hạ tầng cơ sở đô thị;

c) Đạt 100% công trình công cộng xây mới (*kể từ khi quy hoạch được phê duyệt*) đúng quy hoạch, có kiến trúc hài hòa, đảm bảo quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành;

d) Thực hiện tốt trách nhiệm quản lý Nhà nước về xây dựng; phát huy vai trò tự quản cộng đồng trong việc thực hiện quy hoạch kiến trúc, xây dựng đô thị;

đ) Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công trình công cộng vào mục đích thương mại, nhà ở.

2. Nâng cao chất lượng Gia đình văn hóa, Tổ dân phố văn hóa

a) 80% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 03 (ba) năm liên tục trở lên;

b) 60% trở lên nhà ở của người dân được xây dựng mới, hoặc cải tạo, chỉnh trang, làm đẹp kiến trúc đô thị;

c) 80% trở lên tổ dân phố (hoặc tương đương) được công nhận “Tổ dân phố văn hóa” 06 (sáu) năm liên tục trở lên;

d) 100% tổ dân phố vận động được người dân tham gia bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở hạ tầng đô thị và đảm bảo vệ sinh môi trường;

đ) 80% trở lên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn phường, thị trấn đạt chuẩn văn hóa liên tục từ 05 (năm) năm trở lên.

3. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa đô thị

a) 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định hiện hành về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và nếp sống văn minh đô thị;

b) Không lấn chiếm lòng đường, hè phố gây cản trở giao thông, không coi nói, làm mái che, mái vẩy, đặt biển quảng cáo sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị;

c) Đạt tỷ lệ cây xanh công cộng, tỷ lệ đất giao thông tĩnh, tiêu chuẩn cấp nước, thoát nước và chiếu sáng đô thị theo quy định;

d) Đảm bảo vệ sinh môi trường; thu gom rác thải theo quy định; 100% cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn quy định về môi trường;

đ) Xây dựng quan hệ cộng đồng thân thiện, đoàn kết giúp nhau “Xóa đói, giảm nghèo”; hợp tác phát triển kinh tế.

4. *Xây dựng phong trào văn hóa, thể thao*

a) Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên hiệu quả;

b) 80% trở lên tổ dân phố có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao hoạt động thường xuyên; thu hút đông đảo các tầng lớp nhân dân tham gia;

c) Duy trì thường xuyên các hoạt động văn nghệ quần chúng, hoạt động câu lạc bộ; hoạt động thể dục thể thao; bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương;

d) Thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; đảm bảo an toàn giao thông; không phát sinh tệ nạn xã hội, trọng án hình sự.

5. *Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương*

a) 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 100% tổ dân phố xây dựng và thực hiện tốt quy ước cộng đồng; có tổ tự quản hoạt động thường xuyên; mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không có khiếu kiện đông người, vượt cấp, trái pháp luật;

c) Tổ chức các hoạt động để nhân dân tham gia giám sát chính quyền, xây dựng hệ thống chính trị cơ sở, đấu tranh phòng chống tham nhũng và thực hiện các chính sách xã hội;

d) Xử lý kịp thời, dứt điểm các vi phạm pháp luật về quy hoạch, kiến trúc, xây dựng đô thị; không có công trình xây dựng vi phạm pháp luật nghiêm trọng đến mức phải cưỡng chế, tháo dỡ;

đ) Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ văn hóa được xây dựng theo quy hoạch, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật; không có cơ sở tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa có nội dung độc hại.

- Điều kiện 2:

Các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có).

- Điều kiện 3:

Thời gian đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” từ hai (02) năm trở lên.

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

Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

8. Thủ tục công nhận lại “phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

8.1. Trình tự thực hiện:

1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn:

a) Đăng ký xây dựng lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” với Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Tổ chức Lễ phát động xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (*Phổ biến tiêu chuẩn và thông qua kế hoạch giữ vững “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”*);

c) Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện;

d) Xây dựng báo cáo thành tích gửi Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn có Công văn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (*có văn bản kiểm tra*).

4. Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận lại; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời Ủy ban nhân dân phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

8.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

a) Báo cáo thành tích năm (05) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trường Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

b) Công văn đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, thị trấn.

- *Số lượng hồ sơ:* Một (01) bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết:

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phường, thị trấn.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính và Giấy công nhận lại.

8.8. Phí, lệ phí: Không

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Điều kiện 1:

1. Quản lý kiến trúc, xây dựng đô thị theo quy hoạch

a) Quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chi tiết đô thị phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được công bố công khai rộng rãi;

b) Xây dựng, nâng cấp, cải tạo 90% trở lên các công trình công cộng về hành chính, văn hóa-xã hội và hạ tầng cơ sở đô thị;

c) Đạt 100% công trình công cộng xây mới (kể từ khi quy hoạch được phê duyệt) đúng quy hoạch, có kiến trúc hài hòa, đảm bảo quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành;

d) Thực hiện tốt trách nhiệm quản lý Nhà nước về xây dựng; phát huy vai trò tự quản cộng đồng trong việc thực hiện quy hoạch kiến trúc, xây dựng đô thị;

đ) Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công trình công cộng vào mục đích thương mại, nhà ở.

2. Nâng cao chất lượng Gia đình văn hóa, Tổ dân phố văn hóa

a) 80% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 03 (ba) năm liên tục trở lên;

b) 60% trở lên nhà ở của người dân được xây dựng mới, hoặc cải tạo, chỉnh trang, làm đẹp kiến trúc đô thị;

c) 80% trở lên tổ dân phố (hoặc tương đương) được công nhận “Tổ dân phố văn hóa” 06 (sáu) năm liên tục trở lên;

d) 100% tổ dân phố vận động được người dân tham gia bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở hạ tầng đô thị và đảm bảo vệ sinh môi trường;

đ) 80% trở lên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn phường, thị trấn đạt chuẩn văn hóa liên tục từ 05 (năm) năm trở lên.

3. Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa đô thị

a) 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định hiện hành về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và nếp sống văn minh đô thị;

b) Không lấn chiếm lòng đường, hè phố gây cản trở giao thông, không coi nói, làm mái che, mái vẩy, đặt biển quảng cáo sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị;

c) Đạt tỷ lệ cây xanh công cộng, tỷ lệ đất giao thông tĩnh, tiêu chuẩn cấp nước, thoát nước và chiếu sáng đô thị theo quy định;

d) Đảm bảo vệ sinh môi trường; thu gom rác thải theo quy định; 100%

cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn quy định về môi trường;

đ) Xây dựng quan hệ cộng đồng thân thiện, đoàn kết giúp nhau “Xóa đói, giảm nghèo”; hợp tác phát triển kinh tế.

4. Xây dựng phong trào văn hóa, thể thao

a) Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên hiệu quả;

b) 80% trở lên tổ dân phố có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao hoạt động thường xuyên; thu hút đông đảo các tầng lớp nhân dân tham gia;

c) Duy trì thường xuyên các hoạt động văn nghệ quần chúng, hoạt động câu lạc bộ; hoạt động thể dục thể thao; bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương;

d) Thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; đảm bảo an toàn giao thông; không phát sinh tệ nạn xã hội, trọng án hình sự.

5. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

a) 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

b) 100% tổ dân phố xây dựng và thực hiện tốt quy ước cộng đồng; có tổ tự quản hoạt động thường xuyên; mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không có khiếu kiện đông người, vượt cấp, trái pháp luật;

c) Tổ chức các hoạt động để nhân dân tham gia giám sát chính quyền, xây dựng hệ thống chính trị cơ sở, đấu tranh phòng chống tham nhũng và thực hiện các chính sách xã hội;

d) Xử lý kịp thời, dứt điểm các vi phạm pháp luật về quy hoạch, kiến trúc, xây dựng đô thị; không có công trình xây dựng vi phạm pháp luật nghiêm trọng đến mức phải cưỡng chế, tháo dỡ;

đ) Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ văn hóa được xây dựng theo quy hoạch, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật; không có cơ sở tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa có nội dung độc hại.

- Điều kiện 2:

Các tiêu chí bổ sung theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (nếu có).

- Điều kiện 3:

Thời gian đăng ký xây dựng lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” từ năm (05) năm trở lên.

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

Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

9. Thủ tục Đăng ký tổ chức lễ hội

9.1. Trình tự thực hiện:

1. Đơn vị tổ chức lễ hội sau đây phải gửi hồ sơ đăng ký đến Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày.

a) Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên.

b) Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề có nhiều xã thuộc một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương tham gia tổ chức (sau đây gọi là lễ hội cấp huyện) được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn từ 02 năm trở lên.

c) Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn 02 năm trở lên.

d) Lễ hội truyền thống cấp huyện, cấp xã được tổ chức hàng năm nhưng có thay đổi về cách thức tổ chức, nội dung, địa điểm so với truyền thống.

2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thẩm định nội dung sau, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm trả lời việc tổ chức lễ hội.

Việc thẩm định bao gồm các nội dung sau:

a) Sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ;

b) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường;

c) Tính xác thực của tài liệu hoặc văn bản chứng minh; nội dung thực hành nghi lễ truyền thống (đối với lễ hội truyền thống).

3. Trường hợp hoạt động lễ hội có nội dung liên quan đến các cơ quan chuyên môn hoặc các đơn vị ở địa phương, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có văn bản xin ý kiến, tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ và quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ hội.

4. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Chỉ được tổ chức lễ hội sau khi có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, UBND cấp huyện phải có văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung. Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký theo quy định tại Điều này.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

9.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

1. Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời.

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

3. Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội.

4. Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

9.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, UBND cấp huyện có trách nhiệm thẩm định, trả lời việc tổ chức lễ hội.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị tổ chức lễ hội

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời nêu rõ lý do nếu không đồng ý.

9.8. Phí, lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội.

10. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội

10.1. Trình tự thực hiện:

a) Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp huyện được tổ chức hàng năm phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày;

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo kèm hồ sơ hợp lệ:

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

- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo thì UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

c) Sau khi nhận được văn bản không đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp huyện, đơn vị tổ chức lễ hội phải tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện nội dung của hoạt động lễ hội.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

10.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

3. Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;

4. Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

10.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo kèm hồ sơ hợp lệ.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị tổ chức lễ hội

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp

huyện.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

10.8. Phí, lệ phí: Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội.

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

11. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản

11.1. Trình tự thực hiện:

Người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người đứng tên thành lập thư viện, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

11.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đăng ký hoạt động thư viện (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(2) Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(3) Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(4) Nội quy thư viện.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

11.4. Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

11.8. Phí, lệ phí: Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009);

- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009).

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

(1) Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện.

(2) Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.

(3) Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.

(4) Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:

a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.

b) Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ tương đương trình độ trung cấp thư viện.

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

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000.

- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06/8/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện.

- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012 sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Kính gửi:

Tên tôi là:

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

đúng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

Tên thư viện:

Địa chỉ: ; Số điện thoại: ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện

với.....

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(ký tên)

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU
HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

STT	Tên sách	Tên tác giả	Nhà xuất bản	Năm xuất bản	Nguồn gốc tài liệu	Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...)

III. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

12. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

12.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP) nộp hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 7h30 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

12.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

- Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

3. Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn;

4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:

- Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;

- Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

5. Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu;

6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.

b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

2. Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

12.8. Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL).

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

1. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

2. Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

3. Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;

b. Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;

c. Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.

d. Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

4. Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m², có phòng được bố trí là nơi tạm lánh cho nạn nhân bạo lực gia đình, đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường;

12.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;
Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng...năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình với tên gọi là

Chúng tôi gồm:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Ngày cấp: nơi cấp

- Quốc tịch:
- Trình độ học vấn

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi địa phương (tỉnh/huyện), trụ sở tại:.....

Hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(Ký tên)

¹ Nếu là tập thể thì ghi rõ thông tin các thành viên sáng lập

13. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

13.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ tại Phòng Văn hóa và Thông tin

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

13.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);

3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Văn hóa và Thông tin

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).

13.8. Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b Phụ lục

ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

13.10. Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

13.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., Ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Nă sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
nơi cấp

Quốc tịch:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị
.....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)**

14. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

14.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa, Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp huyện phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

14.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;
3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);
4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thực hiện là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

2. Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt (trường hợp quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).

14.8. Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

14.10. Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

14.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Đại diện Cơ sở:.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
nơi cấp

Quốc tịch:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi(tên gọi, người đứng đầu, địa điểm đặt trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)**

15. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

15.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04/02/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP) nộp hồ sơ cho Phòng Văn hoá và Thông tin.

- Phòng Văn hoá và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 7h30 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

15.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

- Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

- Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

3. Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn;

4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:

- Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;

- Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

5. Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu;

6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc.

b. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá và Thông tin.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

2. Quy chế hoạt động của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.

15.8. Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

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

1. Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

2. Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa

vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

3. Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;
- Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân;
- Có chứng chỉ nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;
- Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

15.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng....năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi là

Chúng tôi gồm:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....

- Năm sinh:.....

- Địa chỉ thường trú:

- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

ngày cấp:..... nơi cấp

Quốc tịch:

- Trình độ học vấn

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi....., có trụ sở đặt tại:.....

Hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở**

¹ Nếu là tập thể sáng lập ghi rõ từng thành viên theo thông tin trên

² toàn quốc/tỉnh/huyện

16. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

16.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ tại Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hóa, Thông tin để theo dõi, quản lý.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

15.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng);

3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

15.4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thực hiện là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Văn hóa và Thông tin.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại).

15.8. Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M8a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

15.10. Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

15.11. Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., Ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
nơi cấp

Quốc tịch:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị
.....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)**

17. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)

17.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ cho Phòng Văn hóa và Thông tin.

- Phòng Văn hóa và Thông tin tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho bên nộp hồ sơ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

+ Buổi sáng: Từ 8h00 đến 11h00

+ Buổi chiều: Từ 13h30 đến 16h30

- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công cấp huyện

17.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;

3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);

4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có sửa đổi, bổ sung).

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thực hiện là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá và Thông tin.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

2. Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt (trường hợp có sửa đổi, bổ sung)

17.8. Lệ phí: Không quy định lệ phí trong các văn bản.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số M8a1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

17.10. Điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

17.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21/3/2009;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
 - Năm sinh:.....
 - Địa chỉ thường trú:
 - Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
- nơi cấp

Quốc tịch:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi

..... (tên gọi, người đứng đầu, địa điểm của trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)