

Số: 2709 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 18 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Văn hoá và Thể thao thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hoá và Thể thao

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

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

Căn cứ Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 2604/SVHTT-VP ngày 16 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 42 thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong lĩnh vực Văn hoá và Thể thao thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hoá và Thể thao (Có Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Chủ tịch, các Phó CT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- TT PVHCC, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC VĂN HOÁ VÀ THỂ THAO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HOÁ VÀ THỂ THAO

(Kèm theo Quyết định số 2709/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I.	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh		
1.	Xét công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân tỉnh
2.	Xét công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân tỉnh
3.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I.	Tổ chức Cán bộ	Ủy ban nhân dân tỉnh
4.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I.	Tổ chức Cán bộ	Ủy ban nhân dân tỉnh
5.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I.	Tổ chức Cán bộ	Ủy ban nhân dân tỉnh
6.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng I.	Tổ chức Cán bộ	Ủy ban nhân dân tỉnh
7.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I.	Tổ chức Cán bộ	Ủy ban nhân dân tỉnh
II.	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện		
8.	Kiểm kê di tích	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa và Thể thao
9.	Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa và Thể thao
10.	Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa và Thể thao
11.	Lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa và Thể thao
12.	Phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa và Thể thao
13.	Điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di	Di sản Văn hóa	Sở Văn hóa và Thể thao

	tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh		
14.	Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa và Thể thao
15.	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa và Thể thao
16.	Thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa và Thể thao
17.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
18.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
19.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
20.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
21.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
22.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
23.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
24.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
25.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
26.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo

			chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
27.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
28.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính.	Tổ chức Cán bộ	
29.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
30.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng II.	Tổ chức Cán bộ	
31.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
32.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II.	Tổ chức Cán bộ	
33.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa.	Tổ chức Cán bộ	Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.
34.	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính.	Tổ chức Cán bộ	
III.	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện		
35.	Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân huyện
36.	Xét công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân huyện
37.	Xét công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân huyện
38.	Thông báo thành lập thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân huyện
39.	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân huyện

	nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập.		
40.	Thông báo giải thể thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân huyện
41.	Xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân huyện
IV.	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã		
42.	Xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.	Văn hóa cơ sở	Ủy ban nhân dân cấp xã

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

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

*** Trình tự thực hiện:**

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

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

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

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

+ Chủ tịch UBND cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng;

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

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

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

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

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

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

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân tỉnh

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

Quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh nơi đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

(2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

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

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

(5) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- *Số lượng hồ sơ*: Không quy định.

* **Thời hạn giải quyết**:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

* **Đối tượng thực hiện TTHC**:

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

* **Cơ quan giải quyết TTHC**:

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

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

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

* **Kết quả thực hiện TTHC**:

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

* **Phí, lệ phí**: Không quy định.

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

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

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

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

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

c) Thời gian đăng ký:

02 năm, đối với công nhận lần đầu.

d) Có 100% phường, thị trấn trực thuộc được công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

đ) Có 100% xã trực thuộc (nếu có) được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC**:

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

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

*** Trình tự thực hiện:**

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

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

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

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

+ Chủ tịch UBND cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng;

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

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

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

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

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

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

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân tỉnh

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

Quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh nơi đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

(2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

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

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

(5) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- *Số lượng hồ sơ*: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

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

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

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

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

*** Kết quả thực hiện TTHC:**

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

*** Phí, lệ phí**: Không quy định.

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

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

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

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

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

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

(4) Có 100% phường, thị trấn trực thuộc được công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

(5) Có 100% xã trực thuộc (nếu có) được công nhận lại đạt chuẩn nông thôn mới.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

3. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.03.08).

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC: Viên chức.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh (Quyết định đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý); Sở Nội vụ (Quyết định đối tượng còn lại không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh, Sở Nội vụ (cơ quan thường trực tham mưu UBND tỉnh).

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, Ban, Ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.**

*** Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

4. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.04.12)

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh (Quyết định đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý); Sở Nội vụ (Quyết định đối tượng còn lại không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh, Sở Nội vụ (cơ quan thường trực tham mưu UBND tỉnh).

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, Ban, Ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

5. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.05.29)

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:*** Viên chức.

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh (Quyết định đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý); Sở Nội vụ (Quyết định đối tượng còn lại không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh, Sở Nội vụ (cơ quan thường trực tham mưu UBND tỉnh).

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, Ban, Ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:*** Quyết định hành chính.

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa..
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

6. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hạng sĩ hạng I (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.08.25).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh (Quyết định đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý); Sở Nội vụ (Quyết định đối tượng còn lại không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh, Sở Nội vụ (cơ quan thường trực tham mưu UBND tỉnh).

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, Ban, Ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

* ***Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

7. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.02.30).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh (Quyết định đối tượng thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý); Sở Nội vụ (Quyết định đối tượng còn lại không thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy và UBND tỉnh quản lý).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh, Sở Nội vụ (cơ quan thường trực tham mưu UBND tỉnh).

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, Ban, Ngành, đơn vị liên quan.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

* ***Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, truyền truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

8. Thủ tục Kiểm kê di tích

*** Trình tự thực hiện:**

1. Thực hiện các thủ tục trình phê duyệt kế hoạch kiểm kê di tích.
2. Rà soát Danh mục các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh đã được phê duyệt trước đây.
3. Thống kê các công trình có giá trị lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh bổ sung từ các huyện, thị xã và thành phố Huế.
4. Xây dựng tiêu chí, điều kiện để đưa vào Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh giai đoạn tiếp theo.
5. Nghiên cứu, xây dựng lý lịch giới thiệu tổng quan về di tích theo mẫu;
6. Tổng hợp và lấy ý kiến các địa phương, đơn vị liên quan về các dự thảo liên quan.
7. Họp triển khai kế hoạch kiểm kê di tích (Ban Chỉ đạo và thành viên Ban kiểm kê di tích).
8. Tổ chức tập huấn về quy trình và nội dung kiểm kê di tích:
 - Phổ biến và hướng dẫn những nội dung liên quan đến việc cập nhật thông tin vào các biểu mẫu.
 - Triển khai kế hoạch khảo sát thực tế các công trình thuộc dự thảo Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh sau khi đã lấy ý kiến các địa phương và đơn vị liên quan.
9. Tổ chức khảo sát thực tế theo kế hoạch đã đề ra và lập phiếu kiểm kê.
10. Tổ chức thu thập thông tin để biên soạn lý lịch giới thiệu tổng quan về các công trình.
11. Tổng hợp, biên tập và hoàn thiện Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.
12. Tổ chức họp báo cáo và đánh giá kết quả thực hiện.
13. Thẩm định thông qua Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.
14. Phê duyệt Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.

*** Cách thức thực hiện:**

Thành lập Ban Chỉ đạo, Ban kiểm kê di tích và Tổ giúp việc.

1. Ban Chỉ đạo
 - Chỉ đạo, hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện công tác kiểm kê di tích đảm bảo đúng mục đích, yêu cầu, quy trình và kế hoạch đã đề ra.
2. Ban kiểm kê di tích
 - Triển khai thực hiện các thủ tục trình phê duyệt kế hoạch kiểm kê di tích.
 - Phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành rà soát Danh mục các di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh đã được phê duyệt trước đây và những công trình có giá trị văn hóa - lịch sử và danh lam thắng cảnh tại các địa phương mới bổ sung để xây dựng, thống kê các công trình lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh thuộc đối tượng kiểm kê.
 - Nghiên cứu xây dựng các biểu mẫu.
 - Tổ chức tập huấn cho các thành viên thực hiện công tác kiểm kê về nội dung và quy trình thực hiện.

- Khảo sát thực tế.
- Tổ chức điền dã thu thập thông tin để biên soạn lý lịch giới thiệu tổng quan về các công trình.
- Tổng hợp, biên tập và hoàn thiện Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.
- Báo cáo Ban chỉ đạo về danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh xem xét, trình UBND tỉnh, Hội đồng Xét duyệt Hồ sơ di tích tỉnh.

3. Tổ giúp việc

- Phối hợp tham gia khảo sát thực địa tại các công trình lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh tại địa phương;
- Suru tầm thông tin, hình ảnh và tài liệu về các công trình lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh tại địa phương cho Ban Kiểm kê di tích tổng hợp.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**
- + Ảnh hiện trạng các công trình, địa điểm lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh;
- + Danh mục và lý lịch tổng quan các công trình, địa điểm lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh;
- + Báo cáo tổng hợp.

- **Số lượng hồ sơ:** 02

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày (tính từ ngày trình dự thảo Quyết định và Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh).

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa và Thể thao.

* **Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh.

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan, tổ chức liên quan.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định phê duyệt Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.

* **Phí, lệ phí:** Không.

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

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

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

- Quyết định số 82/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Ban hành Quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

9. Thủ tục phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương

*** *Trình tự thực hiện:***

1. Tổ chức, đơn vị được giao quản lý và sử dụng phối hợp với đơn vị tư vấn khảo sát, nghiên cứu, đánh giá về giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, điều kiện kinh tế, xã hội và yếu tố tự nhiên của đối tượng quy hoạch.

2. Thu thập bản đồ địa chính, bản đồ quy hoạch đã được phê duyệt đang còn hiệu lực thi hành, tiến hành đo đạc, lập hồ sơ (bản vẽ, thuyết minh) thuộc phạm vi quy hoạch nhằm bảo tồn và phát huy giá trị.

3. Lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan đến đề hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch khảo cổ.

4. Lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch khảo cổ.

5. Lập quy hoạch khảo cổ

6. Lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc Quy hoạch khảo cổ.

7. Tiếp thu ý kiến của tổ chức, cá nhân và hoàn chỉnh hồ sơ Quy hoạch khảo cổ.

8. Thẩm định, trình phê duyệt và phê duyệt quy hoạch khảo cổ.

9. Công bố Quy hoạch khảo cổ đã được phê duyệt.

10. Xây dựng kế hoạch triển khai công tác Quy hoạch khảo cổ đã được phê duyệt.

*** *Cách thức thực hiện:***

1. Xác định yêu cầu nghiên cứu, khảo sát địa điểm khảo cổ, vùng khảo cổ; nghiên cứu, đánh giá giá trị lịch sử, văn hóa và khoa học ảnh hưởng đến tình hình kinh tế, xã hội, môi trường tự nhiên liên quan đến địa điểm, vùng khảo cổ.

2. Xác định nội dung, tính chất đặc trưng tiêu biểu của địa điểm, vùng khảo cổ.

3. Đề xuất phạm vi nghiên cứu quy hoạch khảo cổ, phạm vi quy hoạch.

4. Đề xuất nội dung và định hướng liên quan đến quy hoạch khảo cổ.

5. Xác định kế hoạch triển khai quy hoạch khảo cổ.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) *Thành phần hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch khảo cổ:*

*** *Hồ sơ nhiệm vụ lập quy hoạch khảo cổ:***

- Tờ trình thẩm định hoặc phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch khảo cổ.

- Báo cáo thuyết minh nhiệm vụ lập quy hoạch khảo cổ.

- Bản đồ chỉ vị trí đường đi đến vị trí lập quy hoạch được tích hợp trên bản đồ hành chính của địa phương cấp tỉnh.

- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất và bản đồ hiện trạng của địa điểm, vùng cần quy hoạch khảo cổ.

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

- Ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng dân cư nơi có địa điểm, vùng quy hoạch khảo cổ.

- Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định nhiệm vụ lập quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt).

** Hồ sơ lập quy hoạch khảo cổ:*

- Tờ trình thẩm định hoặc phê duyệt quy hoạch khảo cổ.

- Báo cáo thuyết quy hoạch khảo cổ.

- Bản đồ chỉ vị trí đường đi đến vị trí quy hoạch được tích hợp trên bản đồ hành chính của địa phương cấp tỉnh.

- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất và bản đồ hiện trạng của địa điểm, vùng cần quy hoạch khảo cổ.

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

- Ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng dân cư nơi có địa điểm, vùng quy hoạch khảo cổ.

- Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

** Thời hạn giải quyết:*

- Đối với hồ sơ trình thẩm định nhiệm vụ quy hoạch khảo cổ, thời gian giải quyết không quá 07 ngày làm việc.

- Đối với hồ sơ trình thẩm định phê duyệt quy hoạch khảo cổ, thời gian giải quyết không quá 15 ngày làm việc.

** Đối tượng thực hiện TTHC:* Các tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao quản lý và sử dụng.

** Cơ quan giải quyết TTHC:*

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Các tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao quản lý và sử dụng.

b) Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành và đơn vị cấp tỉnh.

c) Cơ quan tổ chức thẩm định: Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Thừa Thiên Huế.

d) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

** Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định phê duyệt Quy hoạch.

** Phí, lệ phí:* Không.

** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* Tờ trình (kèm hồ sơ).

** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:* Được cấp có thẩm quyền thống nhất chủ trương cho phép lập quy hoạch khảo cổ.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Căn cứ Luật Di sản văn hóa năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa năm 2009;
- Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa năm 2009.
- Căn cứ Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Ban hành quy chế thăm dò, khai quật khảo cổ;
- Căn cứ Quyết định số 82/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy chế quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Căn cứ Quyết định số 2466/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy hoạch Khảo cổ đến năm 2020, định hướng đến năm 2030.

10. Thủ tục điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương

* *Trình tự thực hiện:*

1. Được sự thống nhất chủ trương của cơ quan có thẩm quyền thống nhất cho phép điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.
2. Tổ chức, đơn vị được giao quản lý và sử dụng phối hợp với đơn vị tư vấn khảo sát, nghiên cứu, đánh giá về giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, điều kiện kinh tế, xã hội và yếu tố tự nhiên và sự cần thiết đối với công tác điều chỉnh quy hoạch.
3. Thu thập bản đồ địa chính, bản đồ quy hoạch đã được phê duyệt đang còn hiệu lực thi hành, tiến hành đo đạc, lập hồ sơ (bản vẽ, thuyết minh) thuộc phạm vi điều chỉnh quy hoạch nhằm bảo tồn và phát huy giá trị.
4. Lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan đến để hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.
5. Tiếp thu ý kiến của tổ chức, cá nhân và hoàn chỉnh hồ sơ điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ.
6. Thẩm định, trình phê duyệt và phê duyệt điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.
7. Công bố điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ đã được phê duyệt.
8. Xây dựng kế hoạch triển khai công tác điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ đã được phê duyệt.

* *Cách thức thực hiện:*

1. Xác định yêu cầu nghiên cứu, khảo sát địa điểm khảo cổ, vùng khảo cổ; nghiên cứu, đánh giá giá trị lịch sử, văn hóa và khoa học ảnh hưởng đến tình hình kinh tế, xã hội, môi trường tự nhiên liên quan đến việc điều chỉnh địa điểm, vùng khảo cổ.
2. Xác định nội dung, tính chất đặc trưng tiêu biểu của địa điểm, vùng cần điều chỉnh khảo cổ.
3. Đề xuất phạm vi nghiên cứu điều chỉnh quy hoạch khảo cổ, phạm vi điều chỉnh quy hoạch.
4. Đề xuất nội dung và định hướng liên quan đến địa điểm, vùng điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.
5. Xác định kế hoạch triển khai điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.

* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) *Hồ sơ điều chỉnh quy hoạch khảo cổ:*

- Tờ trình thẩm định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.
- Báo cáo thuyết minh điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.
- Bản đồ chỉ vị trí đường đi đến vị trí cần điều chỉnh quy hoạch được tích hợp trên bản đồ hành chính của địa phương cấp tỉnh.
- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất và bản đồ hiện trạng của địa điểm, vùng cần điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.
- Bản đồ xác định phạm vi nghiên cứu điều chỉnh quy hoạch, phạm vi điều chỉnh quy hoạch.
- Ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng dân cư nơi có địa điểm, vùng điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.

- Tờ trình (kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch trình cấp có thẩm quyền phê duyệt).

b) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ

* **Thời hạn giải quyết**: 15 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC**: Các tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao quản lý và sử dụng quy hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

* **Cơ quan giải quyết TTHC**:

a) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Các tổ chức, đơn vị được cấp có thẩm quyền giao quản lý và sử dụng quy hoạch khảo cổ.

b) Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Sở, ban, ngành và đơn vị cấp tỉnh.

c) Cơ quan tổ chức thẩm định: Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Thừa Thiên Huế.

d) Cơ quan có thẩm quyền quyết định điều chỉnh: UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

* **Kết quả thực hiện TTHC**: Quyết định phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch.

* **Phí, lệ phí**: Không.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Tờ trình (kèm hồ sơ).

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC**: Được cấp có thẩm quyền thống nhất chủ trương cho phép điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC**:

- Căn cứ Luật Di sản văn hóa năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa năm 2009;

- Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa năm 2009.

- Căn cứ Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Ban hành quy chế thăm dò, khai quật khảo cổ;

- Căn cứ Quyết định số 82/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc ban hành Quy chế quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Căn cứ Quyết định số 2466/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2016 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy hoạch Khảo cổ đến năm 2020, định hướng đến năm 2030.

11. Thủ tục lập, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia.

*** *Trình tự thực hiện:***

1. Tổ chức thực hiện điều tra, khảo sát, đánh giá sơ bộ về yếu tố kinh tế - xã hội và môi trường tự nhiên.
2. Thu thập bản đồ đo đạc địa hình khu vực, bản đồ quy hoạch xây dựng và quy hoạch chuyên ngành khác đã được phê duyệt còn hiệu lực liên quan tới khu vực lập quy hoạch di tích.
3. Khảo sát, lập hồ sơ (bản vẽ, thuyết minh) đánh giá về giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của di tích, di sản văn hóa phi vật thể thuộc phạm vi quy hoạch; về việc tổ chức bảo vệ và phát huy giá trị di tích.
4. Lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân có liên quan để hoàn thiện nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.
5. Lập, thẩm định và phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.
6. Tổ chức khai quật khảo cổ để thu thập tài liệu liên quan đến nội dung quy hoạch di tích (nếu cần thiết).
7. Lập quy hoạch di tích.
8. Lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân có liên quan về quy hoạch di tích.
9. Tiếp thu ý kiến của tổ chức, cá nhân.
10. Thẩm định, trình phê duyệt, phê duyệt quy hoạch di tích.
11. Công bố quy hoạch di tích đã được phê duyệt tại di tích.
12. Cắm mốc giới theo quy hoạch di tích được phê duyệt.

*** *Cách thức thực hiện:***

1. Xác định yêu cầu nghiên cứu, khảo sát di tích; nghiên cứu, đánh giá yếu tố kinh tế - xã hội và môi trường tự nhiên liên quan đến nội dung quy hoạch.
2. Xác định đặc trưng và giá trị tiêu biểu của di tích.
3. Đề xuất phạm vi nghiên cứu quy hoạch, phạm vi quy hoạch.
4. Đề xuất nội dung về định hướng bảo quản, tu bổ, phục hồi và phát huy giá trị di tích; định hướng tổ chức không gian kiến trúc, cảnh quan và xây dựng công trình mới.
5. Xác định kế hoạch thực hiện quy hoạch.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

1. Nhiệm vụ lập quy hoạch di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia

- Tờ trình thẩm định hoặc phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh.

- Báo cáo thuyết minh nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.
- Bản đồ:
 - + Bản đồ vị trí di tích, tỷ lệ 1:5.000;
 - + Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng công trình đã xây dựng, tỷ lệ 1:5.000;
 - + Bản đồ xác định các khu vực bảo vệ di tích;
 - + Bản đồ xác định phạm vi nghiên cứu quy hoạch, phạm vi quy hoạch.
- Ý kiến tổ chức, cá nhân có liên quan; cộng đồng dân cư nơi có di tích.
- Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 7 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh.

2. Quy hoạch di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia

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

- Báo cáo thuyết minh tổng hợp.
- Bản đồ:
 - + Bản đồ vị trí di tích và mối liên hệ với di tích khác trong khu vực nghiên cứu quy hoạch, tỷ lệ 1:5.000 - 1:15.000;
 - + Bản đồ hiện trạng về sử dụng đất, kiến trúc, cảnh quan, hạ tầng kỹ thuật và bản đồ quy hoạch xây dựng khu vực đã được phê duyệt, tỷ lệ 1:2.000;
 - + Bản đồ xác định khu vực bảo vệ và cấm mốc giới di tích; khu vực cần giải tỏa vi phạm di tích, tỷ lệ 1:2.000;
 - + Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng; phương án quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và phát huy giá trị di tích, tỷ lệ 1:2.000;
 - + Bản đồ định hướng tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan, xây dựng công trình mới và hạ tầng kỹ thuật, tỷ lệ 1:2.000.

- Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch di tích bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Điều 9 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh.

- Số lượng hồ sơ: 03.

* **Thời hạn giải quyết: 15 ngày** (tính từ ngày trình hồ sơ và dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích).

* **Đối tượng thực hiện TTHC:** Các cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý di tích.

* **Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Văn hóa và Thể thao.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Các cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý di tích.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao và các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan.
- * **Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch di tích.
- * **Phí, lệ phí:** Không.
- * **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- * **Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không.
- * **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Di sản văn hóa; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa;
 - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản Văn hóa;
 - Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh;
 - Quyết định số 82/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Ban hành Quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

12. Thủ tục phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.

*** Trình tự thực hiện:**

- Chủ đầu tư dự án tu bổ di tích gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 1 bộ hồ sơ đến UBND tỉnh hoặc đơn vị được ủy quyền phê duyệt.

- Chủ đầu tư dự án lập hồ sơ theo quy định tại điều 15, 16 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân tỉnh

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình đề nghị thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo KTKT tu bổ di tích

(2) Hồ sơ dự án tu bổ di tích, báo cáo KTKT tu bổ di tích.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

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

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

*** Kết quả thực hiện TTHC:**

Quyết định chủ trương đầu tư.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

- Thông tư số 15/2019/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2019 Quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

- Quyết định số 82/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

13. Thủ tục điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.

*** Trình tự thực hiện:**

- Chủ đầu tư dự án tu bổ di tích gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 1 bộ hồ sơ đến UBND tỉnh hoặc đơn vị được ủy quyền phê duyệt.

- Chủ đầu tư dự án lập hồ sơ theo quy định tại điều 15, 16 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử-văn hóa, danh lam thắng cảnh.

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân tỉnh

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình đề nghị thẩm định dự án điều chỉnh tu bổ di tích, báo cáo KTKT tu bổ di tích

(2) Hồ sơ dự án điều chỉnh tu bổ di tích, báo cáo KTKT tu bổ di tích.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

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

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

*** Kết quả thực hiện TTHC:**

Quyết định chủ trương đầu tư.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

Phù hợp với quy hoạch, kế hoạch của Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

Thông tư số 15/2019/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2019 Quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

Quyết định số 82/2021/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2021 của UBND tỉnh Ban hành Quy chế quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

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

*** Trình tự thực hiện:**

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định thành lập; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện gửi hồ sơ thông báo thành lập thư viện đến Sở Văn hóa và Thể thao.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa và Thể thao tham mưu UBND tỉnh trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu quy định, Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Sở Văn hóa và Thể thao

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) **Thành phần hồ sơ:** Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo thành lập thư viện (mẫu số 03, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

b) **Số lượng hồ sơ:** Không quy định

*** Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản trả lời

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thành lập thư viện (đính kèm mẫu số 03, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không**

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thư viện;

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
.....¹.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

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

Kính gửi:².....

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

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

2. Đối tượng phục vụ

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

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

4. Diện tích thư việnm²

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

5. Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

Theo quy định của [Luật Thư viện](#),¹..... trân trọng thông báo./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

⁵ Tên thư viện.

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

*** *Trình tự thực hiện:***

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện gửi hồ sơ thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đến Sở Văn hóa và Thể thao.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa và Thể thao tham mưu UBND tỉnh trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu quy định, Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

*** *Cách thức thực hiện:*** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Sở Văn hóa và Thể thao

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) *Thành phần hồ sơ:* Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện (mẫu số 04, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

b) *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

*** *Thời hạn giải quyết:*** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cơ quan, tổ chức

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao

*** *Kết quả thực hiện TTHC:*** Văn bản trả lời

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện (đính kèm Mẫu số 04, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

*** *Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):*** Không

*** *Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- Luật Thư viện;

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

.....¹.....
-----CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆNKính gửi:².....

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

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

a) Tên thư viện:

- Địa chỉ:

- Thành lập theo Quyết định số...../Văn bản thông báo số³..... của*(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)*b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện⁵ và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) (có phương án kèm theo).**2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:**

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:.....

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

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

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

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

- Tổng số bản sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

*(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)*d) Diện tích thư viện:m²Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m²

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

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

Theo quy định của [Luật Thư viện](#),¹..... trân trọng thông báo đến²...../.

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

(*Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu*)

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện.

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

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

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

⁵ Đối với thư viện công lập.

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

*** Trình tự thực hiện:**

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định giải thể thư viện; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện gửi hồ sơ thông báo giải thể thư viện đến Sở Văn hóa và Thể thao.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa và Thể thao tham mưu UBND tỉnh trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu quy định, Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Sở Văn hóa và Thể thao

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) *Thành phần hồ sơ:* Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (Mẫu M03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày /5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

b) *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

*** Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan, tổ chức

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa và Thể thao

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản trả lời

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (đính kèm Mẫu M03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày /5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Không

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thư viện;

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu
có)
.....¹.....

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

Số:/TB-TV

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi:⁴.....

.....⁵..... trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa):

Địa chỉ:

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

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

sẽ **chấm dứt hoạt động** từ ngày..... tháng..... năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động:

.....
.....
.....

Hồ sơ kèm theo:

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

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

**CƠ QUAN THÀNH LẬP THƯ VIỆN/
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯ VIỆN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ quan, tổ chức thành lập thư viện; cơ sở giáo dục có thư viện.

² Áp dụng đối với các trường hợp giải thể thư viện công lập.

³ Áp dụng đối với các trường hợp tự chấm dứt hoạt động của thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam; chấm dứt hoạt động của thư viện của tổ chức khác.

⁴ Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

⁵ Cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện.

⁶Đối với thư viện của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục.

⁷Đối với thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

17. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.03.10).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.

- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;

- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

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

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;

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

*** *Thời hạn giải quyết:*** 20 ngày

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:*** Viên chức.

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:*** Quyết định hành chính.

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

18. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.03.09)

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC: Viên chức.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.**

* **Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

19. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III (mã chức danh nghề nghiệp V.10.04.14).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết:* 20 ngày**

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

20. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.04.13)

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

* ***Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

21. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.05.17).

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC: Viên chức.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.**

* **Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

22. Thủ tục Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.05.16)

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC: Viên chức.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.**

* **Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa..
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

23. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.06.20)

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC: Viên chức.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.**

* **Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

24. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.06.19)

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC: Viên chức.**

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.**

* **Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

25. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.07.23)

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết:* 20 ngày**

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

26. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.07.22).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hóa cơ sở.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

27. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.01.03)

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Viên chức.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính.

*** Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

28. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.01.02).

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Viên chức.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính.

*** Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao.
- Thông tư số 03/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chuyên ngành thể dục thể thao.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

29. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hạng III (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.08.27).

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Viên chức.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính.

*** Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

30. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hỏa sĩ hạng II (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.08.26).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 09/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

31. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.02.06)

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết:** 20 ngày

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Viên chức.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính.

*** Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

32. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.02.05).

*** Trình tự thực hiện:**

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** Cách thức thực hiện:**

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Thời hạn giải quyết: 20 ngày**

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Viên chức.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định hành chính.

*** Phí, lệ phí:** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 02/2022/TT-BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

33. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa.(mã chức danh nghề nghiệp: V.10.10.35).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết:* 20 ngày**

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hóa.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

34. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính (mã chức danh nghề nghiệp: V.10.10.34).

*** *Trình tự thực hiện:***

- Việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp phải căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và phù hợp với cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị sự nghiệp công lập đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Viên chức đăng ký xét thăng hạng hoàn thiện và nộp hồ sơ theo quy định.
- Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;
- Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng;
- Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

*** *Cách thức thực hiện:***

- Thẩm định hồ sơ.
- Hồ sơ được nộp trực tiếp tại cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ.
- Thành phần hồ sơ:
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành; có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng;
 - + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** *Thời hạn giải quyết: 20 ngày***

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:* Viên chức.**

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa và Thể thao; UBND cấp huyện; Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, tự đảm bảo chi thường xuyên thuộc UBND tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan.

*** *Kết quả thực hiện TTHC:* Quyết định hành chính.**

*** *Phí, lệ phí:*** Thực hiện theo quy định Thông tư số 92/2021/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

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

- Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;
- Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp ở hạng cao hơn hạng hiện giữ trong cùng ngành, lĩnh vực;
- Đáp ứng các yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức;
- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;
- Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BNV ngày 08/01/2024 của Bộ Nội vụ về Nghị định quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hóa.
- Thông tư số 02/2024/TT-BVHTTDL ngày 17/6/2024 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành thư viện, di sản văn hóa, văn hóa cơ sở, tuyên truyền viên văn hóa, mỹ thuật, nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh.
- Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của UBND tỉnh ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.
- Quyết định Số 22/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2024 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 59/2022/QĐ-UBND ban hành Quy định về phân cấp tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức, quản lý vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

35. Thủ tục xét tặng danh hiệu “xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

*** Trình tự thực hiện:**

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

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

c) Ủy ban nhân dân cấp huyện lập hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

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

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

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

(Các mẫu này thực hiện theo Phụ lục IV kèm theo Nghị định 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

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

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

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

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

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tặng danh hiệu và bằng chứng nhận “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

* ***Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):*** Thực hiện đảm bảo Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” theo Phụ lục III, Kèm theo Quyết định số 33/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC:*** Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”; Quyết định số 33/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

36. Thủ tục xét công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.

*** Trình tự thực hiện:**

1. Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6, Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

3. Thành viên của Hội đồng bao gồm:

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

b) Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng;

c) Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng, các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

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

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

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các phòng, đơn vị liên quan cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh thực hiện theo mẫu tại Phụ lục III Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

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

b) Đạt các tiêu chí quy định tại khoản 1, Điều 5 “Tiêu chí đánh giá và điều kiện xét công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh” (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục I, Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ).

c) Thời gian đăng ký:

- 02 năm, đối với công nhận lần đầu;

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

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

37. Thủ tục Xét công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.

*** Trình tự thực hiện:**

1. Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6, Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

3. Thành viên của Hội đồng bao gồm:

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

b) Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng;

c) Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng, các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.

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

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

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các phòng, đơn vị liên quan cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh thực hiện theo mẫu tại Phụ lục III Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

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

b) Đạt các tiêu chí quy định tại khoản 1, Điều 5 “Tiêu chí đánh giá và điều kiện xét công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh” (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục I, Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ).

c) Thời gian đăng ký:

- 05 năm, đối với công nhận lại.

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

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

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

*** *Trình tự thực hiện:***

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định thành lập; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thành lập thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập gửi hồ sơ thông báo thành lập thư viện đến Phòng Văn hóa và Thông tin.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu UBND cấp huyện trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

*** *Cách thức thực hiện:*** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Phòng Văn hóa và Thông tin.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) *Thành phần hồ sơ:* Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo thành lập thư viện (mẫu số 03, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

b) *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

*** *Thời hạn giải quyết:*** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cơ quan, tổ chức

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

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

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

*** *Kết quả thực hiện TTHC:*** Văn bản trả lời

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Thông báo thành lập thư viện (đính kèm Mẫu số 03, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

*** *Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):*** Không

*** *Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- Luật Thư viện;

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
.....¹.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

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

Kính gửi:².....

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

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

2. Đối tượng phục vụ

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

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

4. Diện tích thư việnm²

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

5. Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

Theo quy định của [Luật Thư viện](#),¹..... trân trọng thông báo./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

⁵ Tên thư viện.

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

*** *Trình tự thực hiện:***

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập gửi hồ sơ thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đến Phòng Văn hóa và Thông tin.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu UBND tỉnh trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

*** *Cách thức thực hiện:*** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Phòng Văn hóa và Thông tin

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) *Thành phần hồ sơ:* Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện (mẫu số 04, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

b) *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

*** *Thời hạn giải quyết:*** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cơ quan, tổ chức

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

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

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

*** *Kết quả thực hiện TTHC:*** Văn bản trả lời

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện (đính kèm Mẫu số 04, Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

*** *Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):*** Không

*** *Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- Luật Thư viện;

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu
có)

.....¹.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi:².....

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

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

a) Tên thư viện:

- Địa chỉ:

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

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

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

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

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:.....

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

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

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

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

- Tổng số bản sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

d) Diện tích thư viện:m²

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

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

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

Theo quy định của [Luật Thư viện](#),¹..... trân trọng thông báo đến²...../.

CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
THÀNH LẬP THƯ VIỆN
(*Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu*)

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện.

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

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

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

⁵ Đối với thư viện công lập.

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

*** *Trình tự thực hiện:***

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ban hành quyết định giải thể thư viện; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải thể thư viện cấp xã; thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác là thư viện công lập gửi hồ sơ thông báo giải thể thư viện đến Phòng Văn hóa và Thông tin.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Phòng Văn hóa và Thông tin tham mưu UBND cấp huyện trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu quy định, Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

*** *Cách thức thực hiện:*** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Phòng Văn hóa và Thông tin.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) *Thành phần hồ sơ:* Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (Mẫu M03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày /5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

b) *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

*** *Thời hạn giải quyết:*** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:*** Cơ quan, tổ chức

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

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

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

*** *Kết quả thực hiện TTHC:*** Văn bản trả lời

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (đính kèm Mẫu M03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày /5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

*** *Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):*** Không

*** *Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- Luật Thư viện;

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu
có)
.....¹.....

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

Số:/TB-TV

....., ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi:⁴.....

.....⁵..... trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa):

Địa chỉ:

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

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

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

Lý do chấm dứt hoạt động:

.....
.....
.....

Hồ sơ kèm theo:

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

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

**CƠ QUAN THÀNH LẬP THƯ VIỆN/
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯ VIỆN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

¹ Tên cơ quan, tổ chức thành lập thư viện; cơ sở giáo dục có thư viện.

² Áp dụng đối với các trường hợp giải thể thư viện công lập.

³ Áp dụng đối với các trường hợp tự chấm dứt hoạt động của thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam; chấm dứt hoạt động của thư viện của tổ chức khác.

⁴ Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

⁵ Cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện.

⁶Đối với thư viện của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục.

⁷Đối với thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

41. Thủ tục Xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

*** Trình tự thực hiện:**

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

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

c) Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

(Các mẫu này thực hiện theo Phụ lục IV kèm theo Nghị định 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu (Mẫu số 11 của Phụ lục IV kèm theo Nghị định 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ) và bằng chứng nhận “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các phòng, đơn vị liên quan cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tặng danh hiệu và bằng chứng nhận “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):** Thực hiện đảm bảo Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” theo Phụ lục II, Kèm theo

Quyết định số 33/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”; Quyết định số 33/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

42. Thủ tục Xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

* *Trình tự thực hiện:*

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

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

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

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

* *Cách thức thực hiện:* Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

* *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- *Thành phần hồ sơ:*

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

(Các mẫu này thực hiện theo Phụ lục IV kèm theo Nghị định 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

* *Thời hạn giải quyết:*

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (Mẫu số 10 của Phụ lục IV kèm theo Nghị định 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

* *Đối tượng thực hiện TTHC:* Ủy ban nhân dân xã.

* *Cơ quan giải quyết TTHC:*

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các bộ phận liên quan cấp xã.

* *Kết quả thực hiện TTHC:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

* *Phí, lệ phí:* Không quy định.

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

* *Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):* Thực hiện đảm bảo Tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” theo Phụ lục I, Kèm theo Quyết định

số 33/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Luật Thi đua, khen thưởng; Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ quy định khung tiêu chuẩn và trình tự, thủ tục, hồ sơ xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn, tổ dân phố văn hóa”, “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”; Quyết định số 33/2024/QĐ-UBND ngày 13 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế.