

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Thông tin đối ngoại; Báo chí; Xuất bản, in và phát hành; Hương ước, quy ước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-BVHTTDL ngày 28 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước gồm các lĩnh vực: Thông tin đối ngoại; Báo chí; Xuất bản, in và phát hành; Hương ước, quy ước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 3002/TTr-SVHTTDL ngày 19 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước gồm các lĩnh vực: Thông tin đối ngoại; Báo chí; Xuất bản, in và phát hành; Hương ước, quy ước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục kèm theo).

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở; Trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (bản điện tử);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCKSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thi

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI; BÁO CHÍ; XUẤT BẢN,
IN VÀ PHÁT HÀNH; HƯƠNG ƯỚC, QUY ƯỚC THUỘC PHẠM VI,
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA UBND TỈNH THANH HÓA
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1.	Cung cấp thông tin giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch.	Thông tin đối ngoại	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
2.	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm dạng in.	Xuất bản, In và Phát hành	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
3.	Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm điện tử.	Xuất bản, In và Phát hành	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
4.	Công nhận hương ước, quy ước	Hương ước, quy ước	Ủy ban nhân dân cấp xã
5.	Tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước	Hương ước, quy ước	Ủy ban nhân dân cấp xã
6.	Bãi bỏ hương ước, quy ước	Hương ước, quy ước	Ủy ban nhân dân cấp xã

PHẦN B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TTHC NỘI BỘ

Thủ tục 1: Cung cấp thông tin giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch

1. Trình tự thực hiện

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thanh Hóa (Số 101 Nguyễn Trãi, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

(1) Chính quyền địa phương cấp xã hoặc cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh, đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Ủy ban nhân dân tỉnh khi phát hiện hoặc nhận được thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh, có trách nhiệm thông báo tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan liên quan để phục vụ công tác quản lý.

(3) Ủy ban nhân dân tỉnh chủ động triển khai các biện pháp thông tin, tuyên truyền để bảo vệ và nâng cao uy tín, hình ảnh của tỉnh thông qua các hình thức sau đây:

- Ban hành Thông cáo báo chí giải thích, làm rõ thông tin sai lệch; người phát ngôn của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã, phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí trên địa bàn tỉnh;

- Cử đại diện lãnh đạo hoặc người phát ngôn tham dự giao ban báo chí do Ban Tuyên giáo Trung ương phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Hội Nhà báo Việt Nam tổ chức để cung cấp thông tin giải thích, làm rõ cho các cơ quan báo chí khi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu;

- Đăng tải thông tin giải thích, làm rõ trên Cổng/Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã; các sản phẩm truyền thông của các cơ quan thông tấn, báo chí và các phương tiện khác, bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài;

- Cung cấp thông tin để các cơ quan thông tấn, báo chí giải thích làm rõ, đấu tranh với các thông tin sai lệch;

- Tổ chức cung cấp thông tin cho các lực lượng tham gia hoạt động thông tin đối ngoại và đồng bào ở khu vực biên giới, gồm các nội dung: Giải thích, làm rõ các thông tin sai lệch; quan hệ hợp tác, hữu nghị giữa Việt Nam với các nước có chung đường biên giới.

- Thông tin có nội dung bí mật nhà nước phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ: Thông tin, tài liệu, báo cáo sai lệch ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh của tỉnh.

3.2. Số lượng: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Chính quyền địa phương cấp xã hoặc cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Các biện pháp thông tin, tuyên truyền để bảo vệ và nâng cao uy tín, hình ảnh của tỉnh được triển khai thực hiện.

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

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Thông tư 22/2016/TT-BTTTT ngày 19/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về hướng dẫn quản lý hoạt động thông tin đối ngoại của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Thủ tục 2: Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm dạng in.

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thanh Hóa (Số 101 Nguyễn Trãi, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

(1) Chậm nhất là 10 ngày trước khi phát hành, tất cả xuất bản phẩm phải nộp lưu chiều cho cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản, cụ thể như sau:

- Cơ quan, tổ chức được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép xuất bản phải nộp 02 (hai) bản cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và 01 (một) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành; trường hợp số lượng in dưới 300 (ba trăm) bản thì nộp 01 (một) bản cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch 01 (một) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Đối với xuất bản phẩm có sửa chữa, bổ sung thì thực hiện theo quy định như trên.

- Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai lưu chiều.

(2) Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiều phải kèm theo 02 (hai) tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều theo mẫu quy định.

Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác định tại phần ký nhận của cơ quan nhận lưu chiều trong tờ khai lưu chiều.

(3) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức kho lưu chiều để thực hiện lưu giữ xuất bản phẩm lưu chiều trong thời gian 24 tháng để khai thác, sử dụng phục vụ công tác quản lý nhà nước.

Hết thời hạn lưu giữ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được chuyển giao xuất bản phẩm lưu chiều cho cơ quan, tổ chức khác để phục vụ bạn đọc. Việc chuyển giao xuất bản phẩm phải lập thành biên bản và có danh mục xuất bản phẩm kèm theo.

2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều (02 bản).

- Xuất bản phẩm nộp lưu chiều đúng số lượng quy định và đảm bảo yêu

cầu: Trên trang in số giấy phép xuất bản, phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản;

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép xuất bản.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Cục Xuất bản, In và Phát hành.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác nhận.

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

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai Nộp xuất bản phẩm lưu chiều (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Xuất bản năm 2012.
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu đơn tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều*Mẫu số 12***CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN, TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TỜ KHAI
Nộp xuất bản phẩm lưu chiều
và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam**

Kính gửi:

1. Tên xuất bản phẩm:
2. Tên tác giả:; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);
3. Họ và tên biên tập viên:
4. Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản: ... ngày ... tháng ... năm...
5. Số Quyết định xuất bản (nếu có): ngày ... tháng ... năm
6. Số tập:
7. Lần xuất bản:
8. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):
9. Ngôn ngữ xuất bản:
10. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng): trang (..... byte)
11. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:
12. Số lượng in: bản
13. Tên và địa chỉ cơ sở in (nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):
14. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):
15. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:
16. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có)
17. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có)

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM*(Ký tên, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CQ, TC***(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

NGƯỜI NHẬN XUẤT BẢN PHẨM
 Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo
 quy định của Luật Xuất bản⁽¹⁾
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN NHẬN
XUẤT BẢN PHẨM**
 ..., ngày ... tháng ... năm ...
*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ
ký số của cơ quan, tổ chức)*

⁽¹⁾ Xuất bản phẩm có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp Tờ khai.

Thủ tục 3: Nộp xuất bản phẩm lưu chiều đối với xuất bản phẩm điện tử

1. Trình tự thực hiện

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thanh Hóa (Số 101 Nguyễn Trãi, phường Ba Đình, thành phố Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

1.3. Trình tự thực hiện:

(1) Khi nộp lưu chiều xuất bản phẩm điện tử cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản phải nộp xuất bản phẩm điện tử dưới dạng 01 (một) bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp qua mạng Internet bằng định dạng số theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về định dạng tệp tin, âm thanh, hình ảnh và có chữ ký số kèm theo 02 (hai) tờ khai lưu chiều theo mẫu quy định.

Ngoài việc thực hiện quy định trên, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp để thực hiện nộp lưu chiều xuất bản phẩm qua mạng Internet và đảm bảo tính toàn vẹn của xuất bản phẩm nộp lưu chiều;

- Trường hợp nộp xuất bản phẩm điện tử qua mạng Internet phải thực hiện theo hướng dẫn về cách thức nộp trên Cổng thông tin điện tử của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Trường hợp xuất bản phẩm điện tử được chứa trong thiết bị lưu trữ dữ liệu thì phải gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(2) Chậm nhất là 10 ngày trước khi phát hành, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản phải nộp lưu chiều xuất bản phẩm điện tử cho cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản, cụ thể như sau:

- Cơ quan, tổ chức được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép xuất bản phải nộp lưu chiều xuất bản phẩm điện tử cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và đồng thời gửi cho Cục Xuất bản, In và Phát hành.

- Đối với trường hợp có sửa chữa, bổ sung thì thực hiện theo quy định tại điểm a như trên;

- Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật nhà nước, theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều.

(3) Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiều phải kèm theo 02 (hai) tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều theo mẫu quy định.

Thời điểm nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác định tại phần ký xác nhận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận lưu chiều trong tờ khai lưu chiều.

(4) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ được sử dụng xuất bản phẩm điện tử lưu chiều để phục vụ công tác quản lý.

2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp, hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều (02 bản);
- 01 bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc dữ liệu xuất bản phẩm nộp qua mạng internet định dạng số.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép xuất bản.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Cục Xuất bản, In và Phát hành.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều được xác nhận.

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

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Tờ khai Nộp xuất bản phẩm lưu chiều (Mẫu số 12 ban hành kèm theo

Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Xuất bản năm 2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu đơn tờ khai nộp xuất bản phẩm lưu chiều*Mẫu số 12***CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN, TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**TỜ KHAI
Nộp xuất bản phẩm lưu chiều
và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam**

Kính gửi:

1. Tên xuất bản phẩm:
2. Tên tác giả:; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);
3. Họ và tên biên tập viên:
4. Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản: ... ngày ... tháng ... năm...
5. Số Quyết định xuất bản (nếu có): ngày ... tháng ... năm
6. Số tập:
7. Lần xuất bản:
8. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):
9. Ngôn ngữ xuất bản:
10. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng): trang (..... byte)
11. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:
12. Số lượng in:bản
13. Tên và địa chỉ cơ sở in (*nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in*):
14. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):
15. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:
16. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có)
17. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có)

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM*(Ký tên, ghi rõ họ tên)¹***NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CQ, TC***(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)***NGƯỜI NHẬN XUẤT BẢN PHẨM**

Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo
quy định của Luật Xuất bản⁽¹⁾
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN NHẬN
XUẤT BẢN PHẨM**

..., ngày ... tháng ... năm ...
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

¹ Xuất bản phẩm có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp Tờ khai.

Thủ tục 4. Thủ tục công nhận hương ước, quy ước

1. Trình tự thực hiện

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: UBND cấp xã.

1.3. Trình tự thực hiện:

(1) Trường hợp công nhận hương ước, quy ước lần đầu:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố gửi hồ sơ đề nghị công nhận hương ước, quy ước tới Ủy ban nhân dân cấp xã chậm nhất sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức cuộc họp cộng đồng dân cư thông qua hương ước, quy ước hoặc ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến bằng phiếu.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận hương ước, quy ước, công chức Văn hóa - Xã hội cấp xã chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu trình Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định công nhận trong thời hạn chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị; trường hợp cần thiết, công chức Văn hóa - Xã hội đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì họp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã, Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, Trưởng ban công tác Mặt trận ở cộng đồng dân cư để xem xét, quyết định công nhận. Quyết định công nhận hương ước, quy ước thực hiện theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Trường hợp không công nhận hương ước, quy ước thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

(2) Trường hợp công nhận hương ước, quy ước sửa đổi, bổ sung, thay thế:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố tổ chức các bước thực hiện việc sửa đổi, bổ, thay thế hương ước, quy ước trong thời hạn được giao theo Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước hoặc khi thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung, thay thế hương ước, quy ước.

- Trình tự xét công nhận hương ước, quy ước sửa đổi, bổ sung, thay thế thực hiện tương tự trường hợp (1).

2. Cách thức thực hiện

Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị công nhận của Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐCP

ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

(2) Nghị quyết hoặc biên bản cuộc họp hoặc biên bản lấy ý kiến thông qua hương ước, quy ước theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

(3) Dự thảo hương ước, quy ước đã được thông qua.

3.2. *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định công nhận hương ước, quy ước.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị công nhận của Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Nghị quyết hoặc biên bản cuộc họp hoặc biên bản lấy ý kiến thông qua hương ước, quy ước theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

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

Hương ước, quy ước được công nhận khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Phạm vi nội dung, hình thức phù hợp với quy định tại các điều 5 và 6 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Tuân thủ nguyên tắc, trình tự, thủ tục quy định tại các điều 4, 7, 8, 9 và 10 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

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

... (1) ..., ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HƯƠNG ƯỚC/QUY ƯỚC

Kính gửi: Ủy ban nhân dân ... (2)

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư;

Trên cơ sở quyết định của cộng đồng dân cư... (1) họp/lấy ý kiến ngày...tháng.... năm ... về việc bàn thông qua hương ước/quy ước.

Cộng đồng dân cư... (1) ... thống nhất đề nghị Ủy ban nhân dân (2) công nhận hương ước/quy ước... (1) ... (*Hồ sơ đề nghị công nhận hương ước/quy ước gửi kèm*).

Chúng tôi cam kết tuân thủ nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân.... (2) xem xét, công nhận.

Nơi nhận:

.....

TM. CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ... (1) ...
... (3) ...

(Ký)

Họ và tên

(1) Tên thôn/làng/bản/tổ dân phố/khu phố/khối phố/tiểu khu và tương đương.

(2) Tên xã/phường.

(3) Trưởng thôn/tổ trưởng tổ dân phố.

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

... (1), ngày tháng năm

NGHỊ QUYẾT/BIÊN BẢN CUỘC HỌP/BIÊN BẢN LẤY Ý KIẾN
thông qua hương ước/quy ước (1)

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở ngày 10 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

Hôm nay, ngày ... (2), tại.... (3) ... cộng đồng dân cư... (1) đã tổ chức họp/lấy ý kiến thông qua hương ước/quy ước... (1).

1. Thành phần dự họp/lấy ý kiến:

- Tổng số hộ gia đình thuộc cộng đồng dân cư:

- Số người đại diện hộ gia đình có mặt/Số người đại diện hộ gia đình trả lời ý kiến:

- Số hộ gia đình không có người đại diện tham dự/Số người đại diện hộ gia đình không trả lời ý kiến:

2. Nội dung cộng đồng dân cư bàn/lấy ý kiến về hương ước/quy ước ... (4) ...

3. Hình thức cộng đồng dân cư thông qua: ... (5) ...

4. Kết quả biểu quyết tại cuộc họp/tổng hợp phiếu lấy ý kiến bằng phiếu của hộ gia đình (6):

- Số đại diện hộ gia đình tán thành: ...

- Số đại diện hộ gia đình không tán thành: ...

- Số đại diện hộ gia đình có ý kiến khác: ...

Kết quả hương ước/quy ước ... (1) được thông qua/không được thông qua/tổng số hộ gia đình thuộc cộng đồng dân cư, đạt tỷ lệ: ... (%)

5. Nội dung thông qua/không được thông qua của cộng đồng dân cư: ... (4)

Nghị quyết/biên bản này được cộng đồng dân cư... (1) ...thống nhất nội dung và có đại diện ký xác nhận dưới đây.

02 ĐẠI DIỆN CÁC HỘ GIA
ĐÌNH CỦA... (1)

(Ký)

Họ và tên

TM. BAN CÔNG TÁC
MẶT TRẬN... (1)
TRƯỞNG BAN

(Ký)

Họ và tên

TM. CỘNG ĐỒNG
DÂN CƯ (1)
... .. (7) ...

(Ký)

Họ và tên

Nơi nhận:

.....

- (1) Tên thôn/làng/bản/tổ dân phố/khu phố/khối phố/tiểu khu và tương đương.
- (2) Cụ thể thời gian họp/lấy ý kiến: Ngày, tháng, năm.
- (3) Địa điểm tổ chức cuộc họp/lấy ý kiến.
- (4) Ghi rõ nội dung toàn văn hay một phần hương ước/quy ước.
- (5) Ghi rõ hình thức họp (biểu quyết bằng hình thức giơ tay hay bỏ phiếu kín)/phát phiếu lấy ý kiến.
- (6) Lấy ý kiến bằng phiếu ghi rõ số phiếu phát ra, số phiếu thu về/số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ.
- (7) Trưởng thôn/tổ trưởng tổ dân phố.

Thủ tục 5. Thủ tục tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước

1. Trình tự thực hiện

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: UBND cấp xã.

1.3. Trình tự thực hiện:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, hộ gia đình, công dân cư trú tại cộng đồng dân cư phản ánh bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã khi phát hiện trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phản ánh bằng văn bản hoặc qua kết quả rà soát, kiểm tra, kiến nghị sau giám sát của các cơ quan, tổ chức liên quan phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Có văn bản gửi người phản ánh, kiến nghị nêu nội dung phản ánh, kiến nghị không có cơ sở.

+ Ban hành quyết định tạm ngừng thực hiện toàn bộ hương ước, quy ước đồng thời hướng dẫn cộng đồng dân cư tiến hành việc soạn thảo, lấy ý kiến, thông qua hương ước, quy ước để đủ điều kiện đề nghị công nhận theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12.

+ Ban hành quyết định tạm ngừng thực hiện một phần hương ước, quy ước đồng thời hướng dẫn cộng đồng dân cư tiến hành việc sửa đổi, bổ sung, thay thế nội dung và công nhận hương ước, quy ước theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 12.

- Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước theo mẫu quy định đến Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố để thông báo đến cộng đồng dân cư và đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.

- Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi có quyết định công nhận hương ước, quy ước đã thực hiện đúng trình tự, thủ tục soạn thảo, lấy ý kiến và thông qua hoặc quyết định công nhận hương ước, quy ước được sửa đổi, bổ sung, thay thế của Ủy ban nhân dân cấp xã có hiệu lực.

2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua môi

trường điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản phản ánh, kiến nghị khi phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, hộ gia đình, công dân cư trú tại cộng đồng dân cư; cơ quan, tổ chức liên quan.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định tạm ngừng thực hiện hương ước, quy ước.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

Hương ước, quy ước bị tạm ngừng thực hiện toàn bộ đối với trường hợp quy định tại điểm a hoặc một phần đối với trường hợp quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP:

a) Không tuân thủ quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, lấy ý kiến và thông qua quy định tại các điều 8, 9 và 10 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP;

b) Có nội dung không phù hợp với mục đích, nguyên tắc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước quy định tại các điều 3 và 4 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP;

c) Có nội dung không phù hợp với nguyên tắc xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước quy định tại Điều 4 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP mà nếu áp dụng sẽ gây ra thiệt hại, ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của cộng đồng dân cư.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư.

Thủ tục 6. Thủ tục bãi bỏ hương ước, quy ước

1. Trình tự thực hiện

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: UBND cấp xã.

1.3. Trình tự thực hiện:

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố, hộ gia đình, công dân cư trú tại cộng đồng dân cư phản ánh bằng văn bản đến Ủy ban nhân dân cấp xã khi phát hiện trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản phản ánh hoặc qua kết quả rà soát, kiểm tra, kiến nghị sau giám sát của các cơ quan, tổ chức liên quan phát hiện trường hợp quy định tại khoản 1, 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

+ Có văn bản gửi người phản ánh, kiến nghị nêu nội dung phản ánh, kiến nghị không có cơ sở.

+ Ban hành quyết định bãi bỏ toàn bộ hương ước, quy ước đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

+ Ban hành quyết định bãi bỏ một phần hương ước, quy ước đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ.

- Quyết định bãi bỏ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố để thông báo đến cộng đồng dân cư và đồng thời gửi đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.

2. Cách thức thực hiện

- Gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua môi trường điện tử.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản phản ánh, kiến nghị khi phát hiện các trường hợp quy định tại

khoản 1, 2 Điều 14 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP.

3.2. *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết

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

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Trưởng thôn hoặc Tổ trưởng tổ dân phố.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Công chức Văn hóa - Xã hội.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định bãi bỏ hương ước, quy ước.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

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

- Hương ước, quy ước bị bãi bỏ toàn bộ khi thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Có nội dung trái với quy định của pháp luật, xâm phạm an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; không phù hợp với thuần phong, mỹ tục, đạo đức xã hội; gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín của cộng đồng dân cư;

+ Bị tạm ngừng thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP này nhưng đã hết thời hạn phải hoàn tất các thủ tục soạn thảo, lấy ý kiến, thông qua để được công nhận quy định trong quyết định tạm ngừng thực hiện mà cộng đồng dân cư không hoàn tất các thủ tục này;

+ Không bảo đảm tỷ lệ thông qua quy định tại Điều 10 Nghị định số 61/2023/NĐ-CP mà cộng đồng dân cư không thực hiện lại việc thông qua để bảo đảm tỷ lệ theo quy định.

- Hương ước, quy ước bị bãi bỏ một phần khi bị tạm ngừng thực hiện một phần theo quy định tại các điểm b và c khoản 1 Điều 12 Nghị định số

61/2023/NĐ-CP nhưng đã hết thời hạn phải sửa đổi, bổ sung, thay thế được quy định trong quyết định tạm ngừng thực hiện mà cộng đồng dân cư không thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, thay thế nội dung.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 61/2023/NĐ-CP ngày 16/8/2023 của Chính phủ về xây dựng và thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng dân cư./.