

Số: 1763/QĐ-UBND

Nam Định, ngày 07 tháng 8 năm 2017

UBND THÀNH PHỐ NAM ĐỊNH	
Số: 1282	ĐẾN
Ngày: 10/8/2017	He Canh - 10
	Cv 7

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 7/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 577/TTr-SVHTTDL ngày 03/8/2017 và ý kiến của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 498/STP-KSTTHC ngày 03/8/2017 về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch,

QUYẾT ĐỊNH:

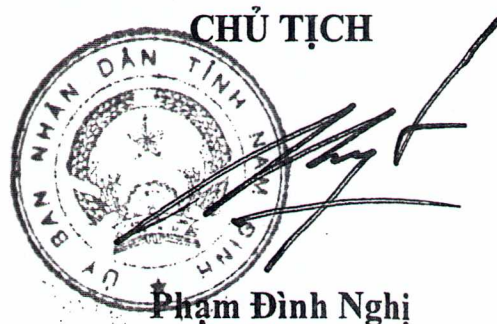
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã về lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Nam Định; Chủ tịch 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;
- VPCP (Cục KSTTHC);
- Website tỉnh;
- Lưu: VP1, VP8.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Nghị



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**
(Ban hành theo Quyết định số: 1763/QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Nam Định)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

I. Thủ tục hành chính ban hành mới

STT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định
1	Thủ tục Công nhận gia đình văn hóa	- Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10/10/2011; - Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 30/5/2013 của UBND tỉnh Nam Định.
2	Thủ tục Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản	- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012.
3	Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007; - Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011.

II. Thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định
1	T-NHD-185429-TT	Thủ tục cấp giấy công nhận “gia đình văn hóa”	- Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10/10/2011

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA

1. Thủ tục công nhận “Gia đình văn hóa”

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hàng năm, hộ gia đình đăng ký xây dựng gia đình văn hóa với Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư vào Ngày hội Đại đoàn kết toàn dân.

Bước 2: - Vào cuối năm, Trưởng Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư chủ trì phối hợp với Trưởng thôn (xóm, làng, tổ dân phố và tương đương) họp khu dân cư, bình xét gia đình văn hóa;

- Căn cứ vào biên bản họp bình xét ở khu dân cư, Trưởng ban công tác mặt trận ở khu dân cư trình Ban Chỉ đạo Phong trào TĐKXDĐSVH cấp xã đề Thường trực BCĐ đề nghị Chủ tịch UBND cùng cấp ra quyết định công nhận “Gia đình văn hóa” hàng năm;

- Căn cứ quyết định công nhận “Gia đình văn hóa” hàng năm, Thường trực BCĐ Phong trào TĐKXDĐSVH cấp xã đề nghị Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Gia đình văn hóa” 3 năm.

Bước 3: Hộ gia đình nhận kết quả.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Biên bản họp bình xét ở khu dân cư;
- Danh sách những gia đình được đề nghị công nhận “Gia đình văn hóa” (có từ 60% trở lên số người tham gia dự họp nhất trí đề nghị).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

Đối tượng thực hiện: Cá nhân

Cơ quan thực hiện: UBND xã.

Kết quả thực hiện:

- Danh sách Gia đình văn hóa (đôi với danh hiệu hàng năm).
- Quyết định hành chính và Giấy công nhận (đôi với trường hợp công nhận gia đình văn hóa 3 năm).

Phí, lệ phí: Không.

Yêu cầu, điều kiện:

*** Điều kiện 1:**

- Gương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương;

+ Thực hiện đúng quyền và nghĩa vụ công dân; không vi phạm pháp luật Nhà nước, quy định của địa phương và quy ước, hương ước cộng đồng; tham gia thực hiện đầy đủ các phong trào thi đua, các sinh hoạt, hội họp ở nơi cư trú;

+ Các thành viên trong gia đình tích cực tham gia phong trào quần chúng bảo vệ an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội, phòng chống tội phạm và phòng chống cháy nổ. Tích cực tham gia thực hiện Phong trào Xây dựng "Khu dân cư 5 không";

+ Không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn hóa trong việc cưới, việc tang, lễ hội; không tàng trữ, sử dụng và lưu hành văn hóa phẩm độc hại; tích cực tham gia bài trừ tệ nạn xã hội, không có người mắc các tệ nạn xã hội; thực hiện tốt nếp sống văn hóa nơi công cộng; bảo vệ cảnh quan, di tích, di sản văn hóa của địa phương;

- Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ, tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng:

+ Thực hiện bình đẳng giới, không có bạo lực gia đình dưới mọi hình thức; vợ chồng bình đẳng, thương yêu, giúp đỡ nhau tiến bộ; thực hiện kế hoạch hóa gia đình, sinh con đúng quy định, cùng có trách nhiệm nuôi con khỏe, dạy con ngoan;

+ Gia đình nề nếp; ông bà, cha mẹ gương mẫu; con cháu thảo hiền, làm tròn bổn phận chăm sóc ông bà, bố mẹ và những người thân trong gia đình; giữ gìn các giá trị văn hóa gia đình truyền thống, tiếp thu có chọn lọc các giá trị văn hóa mới về gia đình;

+ Giữ gìn vệ sinh môi trường, phòng dịch bệnh; nhà ở ngăn nắp; khuôn viên xanh-sạch-đẹp; sử dụng nước sạch, nhà tắm và hố xí hợp vệ sinh; các thành viên trong gia đình có nếp sống lành mạnh, thường xuyên luyện tập thể dục thể thao;

+ Đoàn kết tương trợ, giúp đỡ láng giềng, tích cực hưởng ứng phong trào đền ơn đáp nghĩa, cuộc vận động "Vì người nghèo" và các hoạt động nhân đạo khác ở cộng đồng.

- Tổ chức sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng, hiệu quả:

+ Trẻ em trong độ tuổi đi học đều được đến trường, chăm ngoan, hiếu học; người trong độ tuổi lao động có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;

+ Có kế hoạch phát triển kinh tế gia đình, năng động làm giàu chính đáng;

+ Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; kinh tế gia đình ổn định, đời sống vật chất, văn hóa tinh thần của các thành viên trong gia đình ngày càng nâng cao.

*** Điều kiện 2:**

Thời gian xây dựng "Gia đình văn hóa" là 01 năm (công nhận lần đầu); 03 năm (cấp Giấy công nhận).

Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương. Có hiệu lực từ ngày 24/11/2011.

- Quyết định số 17/2013/QĐ-UBND ngày 30/5/2013 của UBND tỉnh Nam Định v/v ban hành quy định tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét công nhận danh hiệu “Gia đình văn hoá”, “Làng (thôn, xóm) văn hoá”, “Tổ dân phố văn hoá”; “Cơ quan (đơn vị), doanh nghiệp đạt chuẩn văn hoá”; “Xã đạt chuẩn văn hoá nông thôn mới”, “Phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” và quy định việc thực hiện nếp sống văn hóa trong việc cưới, việc tang và lễ hội trên địa bàn tỉnh Nam Định.

2. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2:- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại UBND xã, nơi thư viện đặt trụ sở.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện.

Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại UBND xã.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện;
- Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có;
- Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú;
- Nội quy thư viện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân

Cơ quan thực hiện: UBND xã

Kết quả thực hiện: Quyết định hành chính.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu số 01, Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009);
- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu số 02, Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06/01/2009).

Yêu cầu, điều kiện:

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

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

- Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc

bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.

- Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện: Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện; Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành thư viện - thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học thư viện - thông tin.

Căn cứ pháp lý:

- Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000. Có hiệu lực từ ngày 01/4/2001.

- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 6/8/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 21/8/2002.

- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 6/01/2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. Có hiệu lực từ ngày 8/3/2006.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/1/2012 sửa đổi bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27/2/2012.

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

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

Kính gửi:

Tên tôi là:

- Sinh ngày/tháng/năm:

- Nam (nữ):

- Trình độ văn hóa:

- Trình độ chuyên môn:

- Hộ khẩu thường trú:

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

Tên thư viện:

Địa chỉ:

; Số điện thoại:

; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách:

; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện:

; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

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

với.....

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(ký tên)

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

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

II. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO

3. Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại UBND xã.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND xã ra quyết định công nhận, trường hợp không công nhận thì phải có văn bản nêu rõ lý do, nếu không đáp ứng các điều kiện thì phải trả lời bằng văn bản.

Bước 3: Tổ chức nhận kết quả tại UBND xã.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Quyết định thành lập;
- Danh sách Ban chủ nhiệm;
- Danh sách hội viên;
- Địa điểm luyện tập;
- Quy chế hoạt động.

Số lượng hồ sơ: Không quy định

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

Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

Cơ quan thực hiện: UBND xã.

Kết quả thực hiện: Quyết định hành chính.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện: Không.

Căn cứ pháp lý:

- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2007.

- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao. Có hiệu lực thi hành từ ngày 03/8/2007.

- Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở. Có hiệu lực từ ngày 25/01/2012. /