

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực
Văn hoá, Thể thao và Du lịch trong tỉnh Sơn La

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ 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 hoá thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 232/TTr-SVHTT&DL ngày 16 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 47 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Văn hoá, Thể thao và Du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của UBND tỉnh Sơn La (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 hoá, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành phố; 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;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ VH-TT&DL;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTHC, Hương (05b).

CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
LĨNH VỰC VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TRONG TỈNH SƠN LA
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Thẩm quyền giải quyết
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Phê duyệt danh mục Kiểm kê di tích	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
2	Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
3	Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
4	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia.	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
5	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia.	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
6	Phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
7	Điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
8	Xét công nhận quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.	Văn hóa cơ sở	UBND tỉnh
9	Xét công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.	Văn hóa cơ sở	UBND tỉnh
10	Xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.	Văn hóa cơ sở	UBND tỉnh
11	Phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm	UBND tỉnh
12	Điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.	Mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm	UBND tỉnh
13	Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Thư viện	UBND tỉnh
14	Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Thư viện	UBND tỉnh

15	Thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện.	Thư viện	UBND tỉnh
16	Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng	Di sản văn hoá	UBND tỉnh
17	Đặt tên, đổi tên đường, tên phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh	Di sản văn hoá	HĐND tỉnh
18	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III.	Biểu diễn nghệ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
19	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II.	Biểu diễn nghệ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
20	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I.	Biểu diễn nghệ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
21	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III	Biểu diễn nghệ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
22	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.	Biểu diễn nghệ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
23	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I.	Biểu diễn nghệ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
24	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III.	Di sản	Theo phân cấp của UBND tỉnh
25	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II.	Di sản	Theo phân cấp của UBND tỉnh
26	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I	Di sản	Theo phân cấp của UBND tỉnh

27	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III.	Văn hoá cơ sở	Theo phân cấp của UBND tỉnh
28	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II	Văn hoá cơ sở	Theo phân cấp của UBND tỉnh
29	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III.	Văn hoá cơ sở	Theo phân cấp của UBND tỉnh
30	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.	Văn hoá cơ sở	Theo phân cấp của UBND tỉnh
31	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên	Thể dục thể thao	Theo phân cấp của UBND tỉnh
32	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính	Thể dục thể thao	Theo phân cấp của UBND tỉnh
33	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng III.	Mỹ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
34	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng II.	Mỹ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
35	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Họa sỹ hạng I.	Mỹ thuật	Theo phân cấp của UBND tỉnh
36	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III.	Thư viện	Theo phân cấp của UBND tỉnh
37	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II.	Thư viện	Theo phân cấp của UBND tỉnh

38	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I.	Thư viện	Theo phân cấp của UBND tỉnh
39	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa	Văn hoá cơ sở	Theo phân cấp của UBND tỉnh
40	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hóa chính.	Văn hoá cơ sở	Theo phân cấp của UBND tỉnh
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	Xét công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.	Văn hóa cơ sở	UBND cấp huyện
2	Xét công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh”.	Văn hóa cơ sở	UBND cấp huyện
3	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”	Văn hóa cơ sở	UBND cấp huyện
4	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	Thư viện	UBND cấp huyện
5	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	Thư viện	UBND cấp huyện
6	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	Thư viện	UBND cấp huyện
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”	Văn hóa cơ sở	UBND cấp xã

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

A. TTHC nội bộ cơ quan, người có thẩm quyền ở Trung ương đã ban hành quy định; cơ quan, người có thẩm quyền ở địa phương thực hiện hoặc quy định bổ sung theo thẩm quyền để thực hiện.

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Phê duyệt danh mục Kiểm kê di tích

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng kế hoạch kiểm kê di tích và tổ chức kiểm kê toàn bộ hệ thống di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện khảo sát, điền dã, phỏng vấn, ghi chép, chụp ảnh, ghi âm, ghi hình để thu thập thông tin về di tích; Sử dụng phương pháp phân tích, đối chiếu, so sánh, đánh giá, tổng hợp các tư liệu liên quan đến di tích được kiểm kê.

- Tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt, công bố danh mục kiểm kê di tích.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

***Thành phần hồ sơ:** Tờ trình; báo cáo kết quả kiểm kê, danh mục kiểm kê; dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục kiểm kê.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ kiểm kê di tích có đủ điều kiện: **10** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Thời gian giải quyết hồ sơ của Chủ tịch UBND tỉnh: Chậm nhất **10** ngày làm việc ban hành quyết định phê duyệt, công bố danh mục kiểm kê di tích.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan phối hợp: UBND các huyện, thành phố; Bảo tàng tỉnh.

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt công bố danh mục kiểm kê di tích lịch sử văn hoá và danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Sơn La.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

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

2. Phê duyệt Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập, thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức lập, thẩm định quy hoạch

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch: Lựa chọn tổ chức tư vấn lập quy hoạch; chủ trì, phối hợp với các sở, ngành và UBND các huyện, thành phố nghiên cứu, xây dựng quy hoạch; sưu tầm thông tin, tài liệu, thực hiện khảo sát, đánh giá các địa điểm khảo cổ trong lòng đất và dưới nước, là nơi đã phát hiện di tích, di vật hoặc có dấu hiệu là nơi lưu giữ di tích, di vật có giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học để làm cơ sở lập quy hoạch; hoàn thiện quy hoạch và gửi lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương liên quan; tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định quy hoạch; hoàn thiện quy hoạch theo kết luận của Hội đồng thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch cho ý kiến về hồ sơ quy hoạch.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch trình chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt quy hoạch.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:** Tờ trình; hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch khảo cổ (báo cáo thuyết minh quy hoạch khảo cổ; sơ đồ/bản đồ phân bố các địa điểm khảo cổ); dự thảo quyết định phê duyệt.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ quy hoạch khảo cổ đủ điều kiện: **10** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Thời gian giải quyết hồ sơ quy hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh: Chậm nhất **10** ngày làm việc trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh Sơn La.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

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

3. Điều chỉnh Quy hoạch khảo cổ ở địa phương.

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập, thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch khảo cổ.

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổ chức lập, thẩm định quy hoạch điều chỉnh, bổ sung

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch: Lựa chọn tổ chức tư vấn lập quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; chủ trì, phối hợp với các sở, ngành và UBND các huyện, thành phố liên quan nghiên cứu, xây dựng quy hoạch; sưu tầm thông tin, tài liệu, thực hiện khảo sát, đánh giá bổ sung các địa điểm khảo cổ trong lòng đất và dưới nước, là nơi đã phát hiện di tích, di vật hoặc có dấu hiệu là nơi lưu giữ di tích, di vật có giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học để làm cơ sở lập quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; hoàn thiện quy hoạch điều chỉnh, bổ sung và gửi lấy ý kiến các sở, ngành, địa phương liên quan; tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; hoàn thiện quy hoạch điều chỉnh, bổ sung theo kết luận của Hội đồng thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch cho ý kiến về hồ sơ quy hoạch điều chỉnh, bổ sung.

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

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

***Thành phần hồ sơ:** Tờ trình; hồ sơ đề nghị phê duyệt quy hoạch khảo cổ điều chỉnh, bổ sung (báo cáo thuyết minh quy hoạch điều chỉnh, bổ sung; sơ đồ/bản đồ phân bố các địa điểm khảo cổ); dự thảo quyết định phê duyệt.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ quy hoạch khảo cổ đủ điều kiện: **10** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Thời gian giải quyết hồ sơ điều chỉnh quy hoạch của Chủ tịch UBND tỉnh: Chậm nhất **10** ngày làm việc trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
- Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch khảo cổ trên địa bàn tỉnh Sơn La.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

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

4. Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia

***Trình tự thực hiện:**

- Đối với nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích cấp tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt; đối với di tích cấp quốc gia UBND tỉnh trình Bộ VHTTDL thẩm định phê duyệt.

- Tổ chức điều tra, khảo sát, đánh giá sơ bộ và yếu tố kinh tế - xã hội và môi trường tự nhiên.

- Thẩm định; lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân có liên quan về quy hoạch di tích...

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:** Tờ trình; báo cáo thuyết minh tổng hợp; bản đồ vị trí di tích; bản đồ hiện trạng; bản đồ xác định khu vực; dự thảo quyết định quy hoạch di tích...

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ lập quy hoạch và quy hoạch di tích đủ điều kiện: **40** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn về ngành, lĩnh vực thuộc UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
- Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định 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 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Tờ trình theo mẫu số 01, 02 ND số 166/2018/ND-CP).

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- 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; Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018.

5. Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích đối với cụm di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia.

*** Trình tự thực hiện:**

- Đối với nhiệm vụ phê duyệt lập quy hoạch di tích và quy hoạch di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt di tích cấp tỉnh; đối với di tích cấp quốc gia UBND tỉnh trình Bộ VHTTDL thẩm định phê duyệt.

- Tổ chức điều tra, khảo sát, đánh giá sơ bộ và yếu tố kinh tế - xã hội và môi trường tự nhiên liên quan đến nội dung quy hoạch.

- Thẩm định; lấy ý kiến của tổ chức cá nhân có liên quan về quy hoạch di tích;...

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

*** Thành phần hồ sơ:** Tờ trình; báo cáo thuyết minh tổng hợp; bản đồ vị trí di tích; bản đồ hiện trạng; bản đồ xác định khu vực; dự thảo quyết định quy hoạch di tích...

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận hồ sơ phê duyệt lập quy hoạch và quy hoạch di tích đủ điều kiện: **60** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn **30** ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND các huyện, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định 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 trên địa bàn tỉnh Sơn La.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Tờ trình theo mẫu số 02 ND số 166/2018/ND-CP).

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- 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; Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018.

6. Thẩm định, 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.

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt.

- Khảo sát thu thập tài liệu về yếu tố kinh tế - xã hội, môi trường tự nhiên và những vấn đề liên quan đến di tích.

- Thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích; lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan về dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích...

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

*** Thành phần hồ sơ:** Tờ trình; báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích...

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh, trong thời hạn **40** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn tỉnh.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Tờ trình theo mẫu số 02/NĐ số 166/2018/NĐ-CP).

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- 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; Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018;

- Thông tư 15/2019/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

7. Điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh.

*** Trình tự thực hiện:**

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh có phát hiện mới về di tích; đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt.

- Khảo sát thu thập tài liệu về yếu tố kinh tế - xã hội, môi trường tự nhiên và những vấn đề liên quan đến điều chỉnh dự án tu bổ di tích.

- Thẩm định hồ sơ điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích; lấy ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan về điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích...

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

*** Thành phần hồ sơ:** Tờ trình; báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích...

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích cấp tỉnh, trong thời hạn **40** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

- Trong thời hạn **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Bảo tàng tỉnh; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý trên địa bàn tỉnh.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Tờ trình theo mẫu số 02; báo cáo mẫu 03 ND số 166/2018/ND-CP).

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- 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; Nghị định số 67/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 4 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018;

- Thông tư 15/2019/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2019 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

8. 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 cấp tỉnh.

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

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

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

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

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

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận 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 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 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:** Không quy định.

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

9. Thủ tục xét, công nhận lại 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại quận, thị xã, thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

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

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

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

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận lại 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:*** Không quy định.

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

10. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”

*** *Trình tự thực hiện:***

- 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.

- 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.

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

- 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 số 86/2023/NĐ-CP) và bằng chứng nhận “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

*** *Cách thức thực hiện:*** Không quy định.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Thành phần hồ sơ:*

Ủy ban nhân dân cấp huyện lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

(2) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

(3) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”.

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

*** *Thời hạn giải quyết:***

10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

*** *Đối tượng thực hiện TTHC:***

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.

*** *Cơ quan giải quyết TTHC:***

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

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

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

*** *Kết quả thực hiện TTHC:***

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:***

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu”(theo Mẫu số 07 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Xã, phường, thị trấn tiêu biểu” (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ)

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 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”.

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

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

*** Cách thức thực hiện:** Không quy định.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình;

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

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không quy định.

*** Kết quả thực hiện TTHC:**

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

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

*** Cách thức thực hiện:** Không quy định.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình;

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

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao/Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không quy định.

*** Kết quả thực hiện TTHC:**

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

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

13. 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 thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

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

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

* **Phí, lệ phí:** Không quy định.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản):** Thông báo thành lập thư viện (dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

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

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

14. 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, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

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

* **Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10

năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

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

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

* **Phí, lệ phí:** Không quy định.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản):** Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

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

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

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

15. 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 thành lập thư viện phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

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

* **Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thư viện đặt trụ sở.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (theo Mẫu M03 quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

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

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

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

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

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

16. Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng

*** Trình tự thực hiện:**

- UBND các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng các đường, phố và công trình công cộng để lập danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trình Hội đồng tư vấn phê duyệt.

- UBND cấp huyện tổ chức xin ý kiến nhân dân ở nơi có tên đường, phố và công trình công cộng dự kiến phê duyệt; xin ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các nhà khoa học của huyện, thành phố; công bố công khai danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của cấp huyện để nhân dân tham gia góp ý kiến trong thời hạn 20 ngày làm việc, trước khi UBND cấp huyện trình Hội đồng tư vấn tỉnh.

- UBND cấp huyện hoàn thiện hồ sơ xin ý kiến thẩm định của Hội đồng tư vấn phê duyệt danh mục tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh.

- Hội đồng tư vấn tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng; tổ chức cuộc họp xin ý kiến thẩm định của các thành viên trong Hội đồng. Hồ sơ đủ điều kiện khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư

vấn thông qua; công bố công khai phê duyệt danh mục tên đường phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để nhân dân tham gia ý kiến trong thời hạn 20 ngày làm việc, trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hội đồng tư vấn tỉnh hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh theo quy định.

- Ủy ban nhân dân tỉnh họp xem xét phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm: Tờ trình của UBND cấp huyện; Hồ sơ phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng;

- Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh; Tờ trình của Hội đồng tư vấn;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hoá Thông tin về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

17. Đặt tên, đổi tên đường, tên phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

*** Trình tự thực hiện:**

- UBND các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) thành lập Tổ xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn huyện. Tổ xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của cấp huyện tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng các đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên, đổi tên; lập danh mục các tuyến đường, phố và công trình công cộng cần đặt tên (hoặc đổi tên); căn cứ vào quy mô, tính chất, cấp độ của đường, phố và công trình công cộng, lựa chọn tên tại Ngân hàng tên đường phố và công trình công cộng được Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh phê duyệt, đề xuất phương án dự kiến đặt tên cụ thể cho từng tuyến đường, phố, công trình công cộng; lập hồ sơ chi tiết cho đề án trình UBND

tỉnh. UBND cấp huyện tổ chức xin ý kiến nhân dân ở nơi có tuyến đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên; xin ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các nhà khoa học của huyện, thành phố; công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân tham gia góp ý kiến trong thời hạn **20** ngày làm việc, trước khi UBND cấp huyện trình Hội đồng tư vấn tỉnh.

- UBND huyện hoàn thiện hồ sơ đề án xin ý kiến thẩm định của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh Sơn La. Hội đồng tư vấn tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tổ chức khảo sát đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên; tổ chức cuộc họp xin ý kiến thẩm định của các thành viên trong Hội đồng. Hồ sơ đủ điều kiện khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư vấn thông qua; công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để nhân dân tham gia ý kiến trong thời hạn **20** ngày làm việc, trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hội đồng tư vấn tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề án trình UBND tỉnh theo quy định.

- Ủy ban nhân dân tỉnh họp xem xét Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

- UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ, trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Ban Văn hóa xã hội, HĐND tỉnh khảo sát, đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên.

- HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết theo thẩm quyền.

***Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm: Tờ trình của UBND cấp huyện; Đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;

- Tóm tắt ý nghĩa của tên dự kiến để đặt tên, đổi tên các đường, phố và công trình công cộng; mô tả các công trình về quy mô, cấp độ,...;

- Sơ đồ tổng thể các đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên, đổi tên có xác định điểm đầu, điểm cuối.

- Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND tỉnh gồm: Tờ trình của Hội đồng tư vấn (*Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Cơ quan thường trực Hội đồng tư vấn*); Báo cáo tổng hợp ý kiến của Hội đồng tư vấn và các cơ quan, ban ngành liên quan. (*Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh*);

- Hồ sơ UBND tỉnh trình HĐND tỉnh gồm: Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

***Đối tượng thực hiện TTHC:** UBND các huyện, thành phố; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Nghị quyết về đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng của HĐND tỉnh.

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hoá Thông tin về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

18. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

***Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

- Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Đạo diễn nghệ thuật hạng IV.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Đạo diễn nghệ thuật hạng IV lên Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

19. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng III lên Đạo diễn nghệ thuật hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng III lên Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Đạo diễn nghệ thuật hạng III lên Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

- + Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

- + Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

***Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Đạo diễn nghệ thuật hạng III.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

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

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Đạo diễn nghệ thuật hạng III lên Đạo diễn nghệ thuật hạng II.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định

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

***Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

20. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Đạo diễn nghệ thuật hạng I.

*** Trình tự thực hiện:**

- UBND tỉnh Sơn La có văn bản đề nghị gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của tỉnh Sơn La,

- Bộ Nội vụ cho ý kiến về nội dung Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng từ Đạo diễn nghệ thuật hạng II lên Đạo diễn nghệ thuật hạng I.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

- * **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.
- * **Thời hạn giải quyết:** Không quy định
- * **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Đạo diễn nghệ thuật hạng II.
- * **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**
 - + Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh Sơn La
 - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- * **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Đạo diễn nghệ thuật hạng II lên Đạo diễn nghệ thuật hạng I.
- * **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- * **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- * **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định
- * **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

21. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng III

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.
- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III.
- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

***Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Diễn viên hạng IV

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Diễn viên hạng IV lên Diễn viên hạng III.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

***Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu

chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

22. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng II.

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng III lên Diễn viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng III lên Diễn viên hạng II

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Diễn viên hạng III lên Diễn viên hạng II

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Diễn viên hạng III

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Diễn viên hạng III lên Diễn viên hạng II.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

23. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Diễn viên hạng I.

*** Trình tự thực hiện:**

- UBND tỉnh Sơn La có văn bản đề nghị gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của tỉnh Sơn La,

- Bộ Nội vụ cho ý kiến về nội dung Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng từ Diễn viên hạng II lên Diễn viên hạng I

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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

ngành 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Diễn viên hạng II.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh Sơn La

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Diễn viên hạng II lên Diễn viên hạng I

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 10/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nghệ thuật biểu diễn và điện ảnh; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

24. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng III.

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng IV lên Di sản viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng IV lên Di sản viên hạng III.

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng IV lên Di sản viên hạng III.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

***Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Di sản viên hạng IV

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng IV lên Di sản viên hạng III.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 16/2021/TT- BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

25. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng II.

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

***Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

* **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

* **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh từ Di sản viên hạng III

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 16/2021/TT- BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

26. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Di sản viên hạng I

* **Trình tự thực hiện:**

- UBND tỉnh Sơn La có văn bản đề nghị gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của tỉnh Sơn La,

- Bộ Nội vụ cho ý kiến về nội dung Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng từ Di sản viên hạng II lên Di sản viên hạng I

***Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

- + Văn bản đề nghị của UBND tỉnh Sơn La.
- + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
- + Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;
- + Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức Di sản viên hạng II.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh Sơn La
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng II lên Di sản viên hạng I.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 16/2021/TT- BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành

Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

27. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng III.

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III.

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

***Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức Phương pháp viên hạng IV

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Phương pháp viên hạng IV lên Phương pháp viên hạng III.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa; Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

28. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Phương pháp viên hạng II

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng III lên Phương pháp viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng III lên Phương pháp viên hạng II

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Phương pháp viên hạng III lên Phương pháp viên hạng II

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh từ Di sản viên hạng III

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng III lên Di sản viên hạng II.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 16/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành di sản văn hóa; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh

nghe nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

28. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng III.

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

***Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng IV lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng III .

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hoá cơ sở; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

29. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hướng dẫn viên văn hóa hạng II.

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng III lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng III lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng II.

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng III lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng II.

***Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Hướng dẫn viên văn hoá hạng III

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hướng dẫn viên văn hoá hạng III lên Hướng dẫn viên văn hoá hạng II.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 03/2022/TT-BVHTTDL ngày 07/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành văn hoá cơ sở; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển

công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

31. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên hạng IV lên Huấn luyện viên gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên hạng IV lên Huấn luyện viên.

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên hạng IV lên Huấn luyện viên.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học.

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

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức Huấn luyện viên hạng IV

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Huấn luyện viên hạng IV lên Huấn luyện viên.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

32. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Huấn luyện viên chính

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên lên Huấn luyện viên chính gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên lên Huấn luyện viên chính.

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Huấn luyện viên lên Huấn luyện viên chính.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

***Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

* **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

* **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Huấn luyện viên

* **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Huấn luyện viên lên Huấn luyện viên chính.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định

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

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 07/2022/TT-BVHTTDL ngày 25/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thể dục thể thao; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức,

viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

33. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hoà sỹ hạng III

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III.

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

***Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức Hoà sỹ hạng IV

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hoà sỹ hạng IV lên Hoà sỹ hạng III.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 09/2022/TT- BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

34. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hoà sỹ hạng II.

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng III lên Hoà sỹ hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng III lên Hoà sỹ hạng II.

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Hoà sỹ hạng III lên Hoà sỹ hạng II.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

- Bản 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

ngành 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Hoà sỹ hạng III

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

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

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Hoà sỹ hạng III lên Hoà sỹ hạng II.

- *** Phí, lệ phí:** Không quy định

- *** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

- *** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 09/2022/TT- BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

35. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Hoà sỹ hạng I.

- *** Trình tự thực hiện:**

- UBND tỉnh Sơn La có văn bản đề nghị gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của tỉnh Sơn La,

- Bộ Nội vụ cho ý kiến về nội dung Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng từ Hoà sỹ hạng II lên Hoà sỹ hạng I

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của UBND tỉnh Sơn La.

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

- Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức Hoà sỹ hạng II.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh Sơn La

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Di sản viên hạng II lên Di sản viên hạng I.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 09/2022/TT- BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành mỹ thuật;

Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

36. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng III

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III.

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Thư viện viên hạng IV

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Thư viện viên hạng IV lên Thư viện viên hạng III.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 02/2022/TT- BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

38. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng II

*** Trình tự thực hiện:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng III lên Thư viện viên hạng II gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng III lên Thư viện viên hạng II.

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Thư viện viên hạng III lên Thư viện viên hạng II.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Thư viện viên hạng III

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Thư viện viên hạng III lên Thư viện viên hạng II.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 02/2022/TT- BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh

nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

37. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Thư viện viên hạng I

***Trình tự thực hiện:**

- UBND tỉnh Sơn La có văn bản đề nghị gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức của tỉnh Sơn La,

- Bộ Nội vụ cho ý kiến về nội dung Đề án và chỉ tiêu xét thăng hạng từ Thư viện viên hạng II lên Thư viện viên hạng I

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức Thư viện viên hạng II.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND tỉnh Sơn La

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Thư viện viên hạng II lên Thư viện viên hạng I.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 02/2022/TT- BVHTTDL ngày 01/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành thư viện; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

38. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hóa

*** Trình tự thực hiện:**

- Đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng viên chức làm văn bản gửi Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về việc thăng hạng viên chức. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá gửi Sở Nội vụ thẩm định Đề án và xin ý kiến UBND về chỉ tiêu xét thăng hạng.

- UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

- Giám đốc Sở tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

*** Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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

ngành 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

*** Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** Không quy định

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp.

*** Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

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

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hoá trung cấp lên Tuyên truyền viên văn hoá.

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hoá

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hoá; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ,

công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

40. Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hoá chính

- Trình tự thực hiện:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp nhu cầu xét thăng hạng viên chức, làm văn bản trình UBND tỉnh. Trên cơ sở tổng hợp, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xây dựng dự thảo Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hoá chính gửi Sở Nội vụ thẩm định dự thảo Đề án và trình UBND tỉnh.

- UBND tỉnh phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hoá chính.

- Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hoá chính.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Sơn La.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của đơn vị có nhu cầu xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức, Quyết định phê duyệt Đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức của UBND tỉnh Sơn La.

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

+ Bản 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; Trường hợp viên chức có bằng tốt nghiệp chuyên môn đã chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, tin học theo quy định mà tương ứng với yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ, tin học; Trường hợp viên chức được miễn thi môn ngoại ngữ, môn tin học quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP thì được miễn chứng chỉ ngoại ngữ, chứng chỉ tin học;

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

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức giữ chức danh Tuyên truyền viên văn hóa.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Sơn La.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ Tuyên truyền viên văn hóa lên Tuyên truyền viên văn hoá chính.
- **Phí, lệ phí:** Không quy định
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 02/2023/TT-BVHTTDL ngày 21/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành tuyên truyền viên văn hoá; Thông tư số 06 /2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên; Căn cứ Quyết định số 09/2021/QĐ-UBND ngày 26/5/2021 của UBND tỉnh ban hành Quy định phân cấp quản lý biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN, THÀNH PHỐ

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

*** *Trình tự thực hiện:***

- Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh (gọi tắt là Hội đồng).
- Thành viên của Hội đồng bao gồm:
 - + Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện là Chủ tịch Hội đồng;
 - + Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng;
 - + Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các phòng Văn hóa 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.
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

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

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

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

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

*** Cách thức thực hiện:** Không quy định.

*** 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:**

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

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

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

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

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

*** Kết quả thực hiện TTHC:**

Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn 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:**

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

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

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

(3) Thời gian đăng ký: 02 năm, đối với công nhận lần đầu.

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

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

*** Trình tự thực hiện:**

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

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

- Thành viên của Hội đồng bao gồm:

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

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

+ Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, các phòng Văn hóa 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.

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

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

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

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

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

* **Cách thức thực hiện:** Không quy định.

* **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:**

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

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

* **Cơ quan giải quyết TTHC:**

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

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

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

* **Kết quả thực hiện TTHC:**

Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn 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:**

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

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

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

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

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

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

3. 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 thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo thành lập đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

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

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

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản):** Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.
- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:** Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

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

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

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đối với trường hợp sử dụng hình thức thông báo bằng văn bản):** Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và

Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.
- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

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

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp, trực tuyến hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Bản sao Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (theo Mẫu M03 quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

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

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

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

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

*** Phí, lệ phí:** Không quy định.

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

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

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.
- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

6. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”

*** Trình tự thực hiện:**

- 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.
- 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;
- Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 86/2023/NĐ-CP, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.
- 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 này) và bằng chứng nhận “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

*** Cách thức thực hiện:** Không quy định.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

Ủy ban nhân dân cấp xã lập hồ sơ bao gồm:

- (1) Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (2) Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.
- (3) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

*** Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

*** Cơ quan giải quyết TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

*** *Kết quả thực hiện TTHC:***

Quyết định và bằng chứng nhận “Thôn, tổ dân phố văn hóa”.

*** *Phí, lệ phí:*** Không quy định

*** *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Báo cáo thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa” (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

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

*** *Căn cứ pháp lý của TTHC:***

Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 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”.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ, PHƯỜNG

1. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”

*** *Trình tự thực hiện:***

- Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố 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.

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

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

- 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 số 86/2023/NĐ-CP).

*** *Cách thức thực hiện:*** Không quy định.

*** *Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- *Thành phần hồ sơ:*

Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố lập hồ sơ bao gồm:

(1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

(2) Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình đạt tiêu chuẩn và kết quả lấy ý kiến người dân.

(3) Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

- *Số lượng hồ sơ*: Không quy định.

* ***Thời hạn giải quyết***: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

* ***Đối tượng thực hiện TTHC***:

Trưởng thôn, Tổ trưởng tổ dân phố.

* ***Cơ quan giải quyết TTHC***:

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

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

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

* ***Kết quả thực hiện TTHC***:

Quyết định tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”.

* ***Phí, lệ phí***: Không quy định.

* ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai***:

- Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa” (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình đạt tiêu chuẩn và kết quả lấy ý kiến người dân (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu “Gia đình văn hóa” (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ).

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

* ***Căn cứ pháp lý của TTHC***:

Nghị định số 86/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 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”./.