

DANH MỤC

Thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh
(Kèm theo Quyết định số 1626/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
01	Phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích thuộc thẩm quyền quản lý của tỉnh	Di sản văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
02	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		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
03	Xét công nhận thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
04	Xét công nhận lại thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
05	Phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
06	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	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
07	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		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
08	Thông báo giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC

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

a) *Trình tự thực hiện:*

*** Đối với di tích cấp tỉnh:**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan thẩm định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di tích cấp tỉnh.

*** Đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Bộ 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 đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia sau khi có văn bản thẩm định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) *Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) *Thành phần hồ sơ:*

Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc 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 (*đính kèm hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ*).

d) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

e) *Thời gian giải quyết:* 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) *Đối tượng thực hiện:* Tổ chức.

h) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

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

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

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

i) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định phê duyệt.

k) *Phí, lệ phí:* Không

l) *Tên mẫu đơn, tờ khai:* Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ.

m) *Yêu cầu, điều kiện:* Nội dung dự án tu bổ di tích đáp ứng các yêu cầu tại Điều 15 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ.

n) *Căn cứ pháp lý:*

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

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

Mẫu số 04

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Phê duyệt dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích

Kính gửi: (Cơ quan phê duyệt)

Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích (Tên dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN TU BỔ DI TÍCH/BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT TU BỔ DI TÍCH

1. Tên dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:.....

2. Địa điểm:.....

3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại...):.....

4. Nhà thầu lập dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:.....

5. Nội dung chính của dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:

- Hiện trạng di tích.

- Mục tiêu của dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

- Quan điểm, nguyên tắc bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

- Ý kiến thẩm định và giải trình, tiếp thu của chủ đầu tư đối với ý kiến thẩm định.

- Đề xuất các hạng mục bảo quản, tu bổ, phục hồi và xây dựng mới.

- Phương án phát huy giá trị di tích.

6. Dự toán kinh phí thực hiện:.....

7. Nguồn vốn thực hiện:.....

8. Thời gian thực hiện:.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM TỜ TRÌNH

1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản thẩm định.

- Quyết định xếp hạng di tích; bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích.

- Quy hoạch di tích được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Ý kiến của tổ chức, cá nhân về dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

3. Dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

4. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu lập dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích (Tên dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích) với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:....

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

a) Trình tự thực hiện:

*** Đối với di tích cấp tỉnh:**

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan thẩm định; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di tích cấp tỉnh.

*** Đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia:**

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trình Bộ 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 đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích đối với di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di

tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia sau khi có văn bản thẩm định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

b) *Cách thức thực hiện*: Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) *Thành phần hồ sơ*:

Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc phê duyệt 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 (*đính kèm hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ*).

d) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

e) *Thời gian giải quyết*: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

g) *Đối tượng thực hiện*: Tổ chức.

h) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

i) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Quyết định phê duyệt điều chỉnh.

k) *Phí, lệ phí*: Không

l) *Tên mẫu đơn, tờ khai*: Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25/12/2018 của Chính phủ.

m) *Yêu cầu, điều kiện*:

- Dự án tu bổ di tích và báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích được điều chỉnh khi có một trong các trường hợp sau đây:

- + Có phát hiện mới về di tích;
- + Quy hoạch di tích có liên quan được điều chỉnh;
- + Xuất hiện yếu tố mới có khả năng hủy hoại hoặc gây nguy cơ hủy hoại di tích;
- + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật về xây dựng.

n) *Căn cứ pháp lý*:

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

Mẫu số 04

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Phê duyệt dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích

Kính gửi: (Cơ quan phê duyệt)

Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

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

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích (Tên dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN TU BỔ DI TÍCH/BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT TU BỔ DI TÍCH

1. Tên dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:.....
2. Địa điểm:.....
3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại...):.....
4. Nhà thầu lập dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:.....
5. Nội dung chính của dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích:
 - Hiện trạng di tích.
 - Mục tiêu của dự án tu bổ di tích/báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.
 - Quan điểm, nguyên tắc bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.
 - Ý kiến thẩm định và giải trình, tiếp thu của chủ đầu tư đối với ý kiến thẩm định.
 - Đề xuất các hạng mục bảo quản, tu bổ, phục hồi và xây dựng mới.
 - Phương án phát huy giá trị di tích.
6. Dự toán kinh phí thực hiện:.....
7. Nguồn vốn thực hiện:.....
8. Thời gian thực hiện:.....

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM TỜ TRÌNH

1. Văn bản pháp lý:
 - Văn bản thẩm định.
 - Quyết định xếp hạng di tích; bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích.
 - Quy hoạch di tích được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).
 - Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Ý kiến của tổ chức, cá nhân về dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

3. Dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

4. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu lập dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích (Tên dự án tu bổ di tích/bảo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích) với các nội dung nêu trên./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:....

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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoàn thành hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét công nhận thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

* Thành viên của Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng; Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cơ quan thường trực Hội đồng), 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.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thành lập, Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận thị xã, thành phố thuộc 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.

- **Bước 4:** Cơ quan thường trực Hội đồng thuộc Ủy ban nhân dân 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 tỉnh xem xét, quyết định.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) Thành phần hồ sơ:

(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 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 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.

d) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

e) Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (cơ quan thường trực Hội đồng);

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Xây dựng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban ngành có liên quan (là thành viên Hội đồng).

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và Giấy công nhận thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

k) Phí, lệ phí: Không

l) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

m) Yêu cầu, điều kiện: Đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 10 Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

n) Căn cứ pháp lý:

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

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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh hoàn thành hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập

Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

* Thành viên của Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng; Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*Cơ quan thường trực Hội đồng*), 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.

- **Bước 3:** 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 thị xã, thành phố thuộc 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.

- **Bước 4:** Cơ quan thường trực Hội đồng thuộc Ủy ban nhân dân 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 tỉnh xem xét, quyết định.

- **Bước 5:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận lại thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận lại phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) *Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) *Thành phần hồ sơ:*

(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 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 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.

d) *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

e) *Thời gian giải quyết:* 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g) *Đối tượng thực hiện:* Ủy ban nhân dân thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

h) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*cơ quan thường trực Hội đồng*);

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Xây dựng, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban ngành có liên quan (là thành viên Hội đồng).

i) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Quyết định và Giấy công nhận lại thị xã, thành phố thuộc tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

k) *Phí, lệ phí:* Không

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

m) *Yêu cầu, điều kiện:* Đáp ứng điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 10 Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18/02/2022 của Thủ tướng Chính phủ.

n) *Căn cứ pháp lý:*

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

5. Thủ tục phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng

a) *Trình tự thực hiện:* Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, địa phương có liên quan kiểm tra, rà soát, thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.

b) *Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc đề nghị phê duyệt danh mục tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

- Danh mục tên đường, phố và công trình công cộng;

- Tiêu sử nhân vật, thông tin sự kiện có liên quan đến danh mục tên đường, phố và công trình công cộng.

d) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

e) *Thời gian giải quyết:* Không quy định.

g) *Đối tượng thực hiện:* Tổ chức.

h) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

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

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các sở, ban ngành, địa phương có liên quan.

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

k) *Phí, lệ phí:* Không

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

m) *Yêu cầu, điều kiện:* Không quy định.

n) *Căn cứ pháp lý:*

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

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa thông tin hướng dẫn thực hiện Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng kèm theo Nghị định 91/2005/NĐ-CP.

6. 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

a) *Trình tự thực hiện:*

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện phải thông báo đến Ủy ban nhân dân tỉnh (*thông qua Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*).

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b) *Cách thức thực hiện:* Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) *Thành phần hồ sơ:*

(1) Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(2) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản thông báo thành lập thư viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

e) *Thời gian giải quyết:* 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

g) *Đối tượng thực hiện:* Tổ chức, cá nhân.

h) *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

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

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

i) *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân tỉnh.

k) *Phí, lệ phí:* Không

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

m) *Yêu cầu, điều kiện*: đáp ứng các yêu cầu, điều kiện được quy định tại Điều 23 Luật Thư viện 2019.

n) *Căn cứ pháp lý*:

- Luật Thư viện;

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

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

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

Mẫu số 03

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(nếu có)

.....¹.....

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

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

Kính gửi:².....

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

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

2. Đối tượng phục vụ

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

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

4. Diện tích thư việnm²

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

5. Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

Theo quy định của Luật Thư viện,¹..... trân trọng thông báo./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

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

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

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

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

⁵ Tên thư viện.

7. 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

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện phải thông báo đến Ủy ban nhân dân tỉnh (*thông qua Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*).

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(2) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e) Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân tỉnh.

k) Phí, lệ phí: Không

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

m) Yêu cầu, điều kiện: đáp ứng các yêu cầu, điều kiện được quy định tại Điều 23 Luật Thư viện 2019.

n) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thư viện;

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

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

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

Mẫu số 04

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu
có)

.....¹.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

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

Kính gửi:².....

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

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

a) Tên thư viện:

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

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

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

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

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

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Địa chỉ:.....

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

Số điện thoại:.....; Fax:.....

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

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

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

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

- Tổng số bản sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

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

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

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

d) Diện tích thư viện:m²

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

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

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

+ Họ và tên:

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

+ Ngày tháng năm sinh:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Số điện thoại: E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

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

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

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

Theo quy định của Luật Thư viện,¹..... trân trọng thông báo đến

.....²...../.

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

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện.

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

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

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

⁵ Đối với thư viện công lập.

8. 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

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải thể thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện công lập; thư viện cấp huyện phải thông báo đến Ủy ban nhân dân tỉnh (*thông qua Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*).

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành iOffice của tỉnh.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

(2) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản thông báo giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

e) Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện: Tổ chức, cá nhân.

h) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân tỉnh.

k) Phí, lệ phí: Không

l) Tên mẫu đơn, tờ khai: Thông báo về việc giải thể thư viện theo mẫu M03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TTBVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

m) Yêu cầu, điều kiện: đáp ứng các yêu cầu, điều kiện được quy định tại Điều 23 Luật Thư viện 2019.

n) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thư viện;

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

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

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

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

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
.....¹.....

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

Số:/TB-TV ngày ... tháng ... năm

THÔNG BÁO

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

Kính gửi:⁴.....

.....⁵..... trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa):

Địa chỉ:

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

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

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

Lý do chấm dứt hoạt động:

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

Hồ sơ kèm theo:

1. Quyết định/Thông báo thành lập thư viện.
2. Quyết định giải thể thư viện (đối với thư viện công lập);

3. Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin thư viện theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt⁶/Hồ sơ chuyển giao tài nguyên thông tin⁷.

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

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

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

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

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

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

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

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

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