

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Mã hiệu: QT.TV.01
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Thanh Loan	Lê Đức Tùng	Vũ Văn Luyện
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Mã hiệu: QT.TV.01
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục **thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng** đối với tổ chức, cá nhân

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục **thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng**
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND xã.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.
- Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 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.

1. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- MCDT: Một cửa điện tử

2. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	- Thư viện tư nhân được thành lập khi có đủ các điều kiện sau đây: + Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện.

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Mã hiệu: QT.TV.01
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	+ Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa. + Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông. + Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện. + Người làm việc trong thư viện: Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp Trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ tương đương trình độ trung cấp thư viện.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1) Thông báo thành lập thư viện (theo Mẫu số 01A. Thông báo thành lập thư viện của Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	X	
	(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14.	X	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ hồ sơ		
5.4	Thời gian xử lý		
	05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND xã		
5.6	Lệ phí		

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Mã hiệu: QT.TV.01
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến BP TN&TKQ của UBND xã CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và Sổ theo dõi hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận.	Cá nhân, BP TN&TKQ	1 ngày	Theo 5.2 Biểu mẫu theo QT.VP 02
B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM có trách nhiệm kiểm tra, nghiên cứu hồ sơ và tham mưu, trình lãnh đạo UBND ký phê duyệt giấy phép hoạt động. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	CCCM	1 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND xã ký Giấy phép hoạt động. Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào	Lãnh đạo UBND xã	1 ngày	Giấy phép hoạt động, Biểu mẫu theo QT.VP 02

UBND XÃ ĐÌNH XÁ	QUY TRÌNH Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Mã hiệu: QT.TV.01
		Lần ban hành: 03
		Ngày ban hành: 12/4/2022

	Hệ thống thông tin MCĐT.			
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	1 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	BP TN&TKQ	1 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP 02

3. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 01A	Thông báo thành lập thư viện

Biểu mẫu quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

4. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	1) Thông báo thành lập thư viện (theo Mẫu số 01A. Thông báo thành lập thư viện của Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
2.	(2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Thư viện số 46/2019/QH14.
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định	