|  |  |
| --- | --- |
| **Nhan dien** |  |
| **CHUNG TAY CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH** |
| **DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** |
| **HÀNH CHÍNH PHỤC VỤ** |

**LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ**

*(Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 01/3/2023*  *của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên TTHC** | **Trang** | **Mã QR code** |
| **1** | Thủ tục xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm | 1-5 |  https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=28771 |
| **2** | Thủ tục xét tặng giấy khen gia đình văn hóa | 6-8 | https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=27883 |
| **3** | Thông báo tổ chức lế hội cấp xã | 9 | https://dichvucong.langson.gov.vn/public/qrcode/qrcode_chi_tiet_thu_tuc?mathutuc=28772 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên TTHC** | **Trang** |
| 1 | Thủ tục xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm | 1-5 |
| 2 | Thủ tục xét tặng giấy khen gia đình văn hóa | 6-8 |
| 3 | Thông báo tổ chức lế hội cấp xã | 9 |

**1. Xét tặng danh hiệu gia đình văn hóa hàng năm**

 **a) Trình tự thực hiện**

 - Trưởng khu dân căn cứ vào bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của hộ gia đình để tổng hợp danh sách gia đình đủ điều kiện bình xét.

 - Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, chấm điểm thành phần gồm:

 + Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, các tổ chức đoàn thể;

 + Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét.

 - Tổ chức cuộc họp bình xét:

 + Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;

 +Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;

 + Kết quả: Các gia đình được đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. Trong trường hợp số lượng gia đình được đề nghị tặng Giấy khen vượt quá 15% tổng số gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa 3 năm liên tục thì căn cứ số phiếu đồng ý, lấy từ cao xuống thấp.

 - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

 - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định tặng Giấy khen Gia đình văn hóa hàng năm.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp xã;

 - Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

 - Không tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

 1. Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa của Trưởng thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố (sau đây gọi chung là Trưởng khu dân cư).

2. Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa của hộ gia đình; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa (Mẫu số 01, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

3. Biên bản họp bình xét ở khu dân cư (Mẫu số 07, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”.

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

 **e) Cơ quan thực hiện:**

 **-** Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Một cửa cấp xã.

 - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

 - Điều kiện 1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú.

 - Điều kiện 2. Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ; tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng.

 - Điều kiện 3. Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả.

 - Điều kiện 4. Thành viên trong gia đình không vi phạm một trong các trường hợp sau:

 + Bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính;

 + Không hoàn thành nghĩa vụ quân sự và nghĩa vụ nộp thuế;

 + Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng; phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường;

 + Có tảo hôn hoặc hôn nhân cận huyết thống;

 + Có bạo lực gia đình bị xử phạt hành chính;

 + Mắc các tệ nạn xã hội, ma túy, mại dâm, trộm cắp, tổ chức đánh bạc hoặc đánh bạc;

 + Tham gia tụ tập đông người gây mất an ninh trật tự, an toàn xã hội**.**

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm của UBND xã

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 - Biên bản họp bình xét ở khu dân cư hóa

 - Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa của hộ gia đình; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa hóa

 **l) Căn cứ pháp lý**

 - Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ Quy định về xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"; "Thôn văn hóa", "Làng văn hóa", "Ấp văn hóa", "Bản văn hóa", "Tổ dân phố văn hóa"

 - Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 01/3/2023 của CT UBND tỉnh Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.

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

**BIÊN BẢN HỌP**

**Về việc xét, đề nghị công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa**

Thời gian: ………… giờ ………. phút, ngày ....tháng ....năm …………

Địa điểm: …………………………………………………………………………..

Khu dân cư ….. tiến hành họp xét, đề nghị công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã... công nhận cho hộ gia đình có thành tích xuất sắc trong xây dựng Gia đình văn hóa năm...

Chủ trì cuộc họp: …………………………………………………………………………

Thư ký cuộc họp: …………………………………………………………………………

Các thành viên tham dự (vắng…………………….), gồm:

1. ………………………………………Chức vụ:………………………………...,

2. ………………………………………Chức vụ:………………………………….,

3. ………………………………………Chức vụ:………………………………

Sau khi nghe Trưởng khu dân cư quán triệt về tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của hộ Gia đình đề nghị khen thưởng; các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín), kết quả nhất trí %, đề nghị Trưởng khu dân cư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận cho các hộ gia đình có tên sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên hộ gia đình** |
|   |   |
|   |   |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ………giờ ....phút, ngày ... tháng .... năm

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TRÌ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***……, ngày tháng năm 20..* |

**BẢN ĐĂNG KÝ THAM GIA**

**THI ĐUA XÂY DỰNG DANH HIỆU GIA ĐÌNH VĂN HÓA**

**NĂM….**

Kính gửi:………………………………….

Thực hiện Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Thực hiện Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”;

Hộ gia đình:…………………………………………………………….

Địa chỉ:…………………………………………………………………..

Đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm…

Đề nghị thôn (làng, ấp, bản, tổ dân phố) theo dõi quá trình phấn đấu của hộ gia đình: …. ……..trong năm…/.

|  |  |
| --- | --- |
| **TM. KHU DÂN CƯ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ HỘ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**2. Xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa**

 **a) Trình tự thực hiện**

 ***1. Tiếp nhận hồ sơ***

- Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Ủy ban nhân dân xã, thị trấn.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để tổ chức đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể để tổ chức bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết;

- Cập nhật hồ sơ vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu quy định hoặc phần mềm điện tử (nếu có); hẹn ngày trả kết quả, in giấy biên nhận hồ sơ, ký nhận và gửi tổ chức;

***2. Chuyển hồ sơ***

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo quy định; Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo quy định;

- Chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã giải quyết. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

***3. Giải quyết hồ sơ***

Sau khi tiếp nhận hồ sơ Ban Thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản yêu cầu tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ trình Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết. Trường hợp đồng ý giải quyết, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký Quyết định công nhận danh hiệu “Gia đình văn hóa”. Trường hợp không đồng ý thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

***4. Trả kết quả giải quyết hồ sơ***

Sau khi lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký Quyết định công nhận danh hiệu “Gia đình văn hóa” hoặc văn bản trả lời:

- Văn thư vào sổ văn bản đi và chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả;

 - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm trả kết quả cho các tổ chức.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận trực tiếp tại Bộphận Một cửa cấp xã;

 - Không tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

 - Không tiếp nhận hồsơ qua dịch vụ công trực tuyến.

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Bản đăng ký xây dựng danh hiệu “Gia đình văn hóa”;

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

- ***Số lượng hồ sơ***: 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân

 **e) Cơ quan thực hiện:**

 **-** Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Một cửa cấp xã.

 - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:**

 Hộ gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa trong 03 năm liên tục

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định và Giấy khen Gia đình văn hóa của UBND xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:**

 - Biên bản họp về việc xét, đề nghị tặng giấy khen Gia đình văn hóa

**l) Căn cứ pháp lý**

 - Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ Quy định về xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"; "Thôn văn hóa", "Làng văn hóa", "Ấp văn hóa", "Bản văn hóa", "Tổ dân phố văn hóa"

 - Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 01/3/2023 của UBND tỉnh LS về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệtquy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn

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

**BIÊN BẢN HỌP**

**Về việc xét, đề nghị tặng giấy khen Gia đình văn hóa**

Thời gian: .......... giờ .......... phút, ngày ....tháng ....năm ............

Địa điểm:

Khu dân cư ..... tiến hành họp xét, đề nghị tặng giấy khen Gia đình văn hóa, trình Chủ tịch UBND cấp xã… khen thưởng cho hộ gia đình có thành tích xuất sắc đạt danh hiệu Gia đình văn hóa 3 năm liên tục.

Chủ trì cuộc họp:

Thư ký cuộc họp: , chức vụ:

Các thành viên .....tham dự (vắng..............), gồm:

1. chức vụ:

2. chức vụ:

3. chức vụ:

4. chức vụ:

Sau khi nghe Trưởng khu dân cư quán triệt về tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của hộ Gia đình đề nghị khen thưởng; Các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín), kết quả nhất trí........%, đề nghị Trưởng khu dân cư trình Chủ tịch UBND cấp xã tặng giấy khen cho các hộ gia đình có tên sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên hộ gia đình** |
|  |  |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ...... giờ ....phút, ngày ... tháng .... năm ............

|  |  |
| --- | --- |
|  **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TRÌ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**3. Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã**

 **a) Trình tự thực hiện**

- Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã (trực tiếp, qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến) trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày

 - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

 **b) Cách thức thực hiện**

 - Tiếp nhận trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp xã;

 - Tiếp nhận hồ sơ qua DVCTT tại địa chỉ <http://dichvucong.langson.gov.vn>

 - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích

 **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

Văn bản thông báo tổ chức lễ hội gồm những nội dung:

(1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;

(2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;

(3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;

(4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;

(5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.

***- Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ

 **d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo

 **đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

 **e) Cơ quan thực hiện:**

 **-** Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Một cửa cấp xã.

 - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã

 **g) Phí và lệ phí:** Không.

 **h) Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:** Không

 **i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản trả lời của UBND xã.

 **k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Không

 **l) Căn cứ pháp lý**

 - Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 vê quản lý và tổ chức lễ hội.

 - Quyết định số 330/QĐ-UBND ngày 01/3/2023 của UBND tỉnh LS về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệtquy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Lạng Sơn.