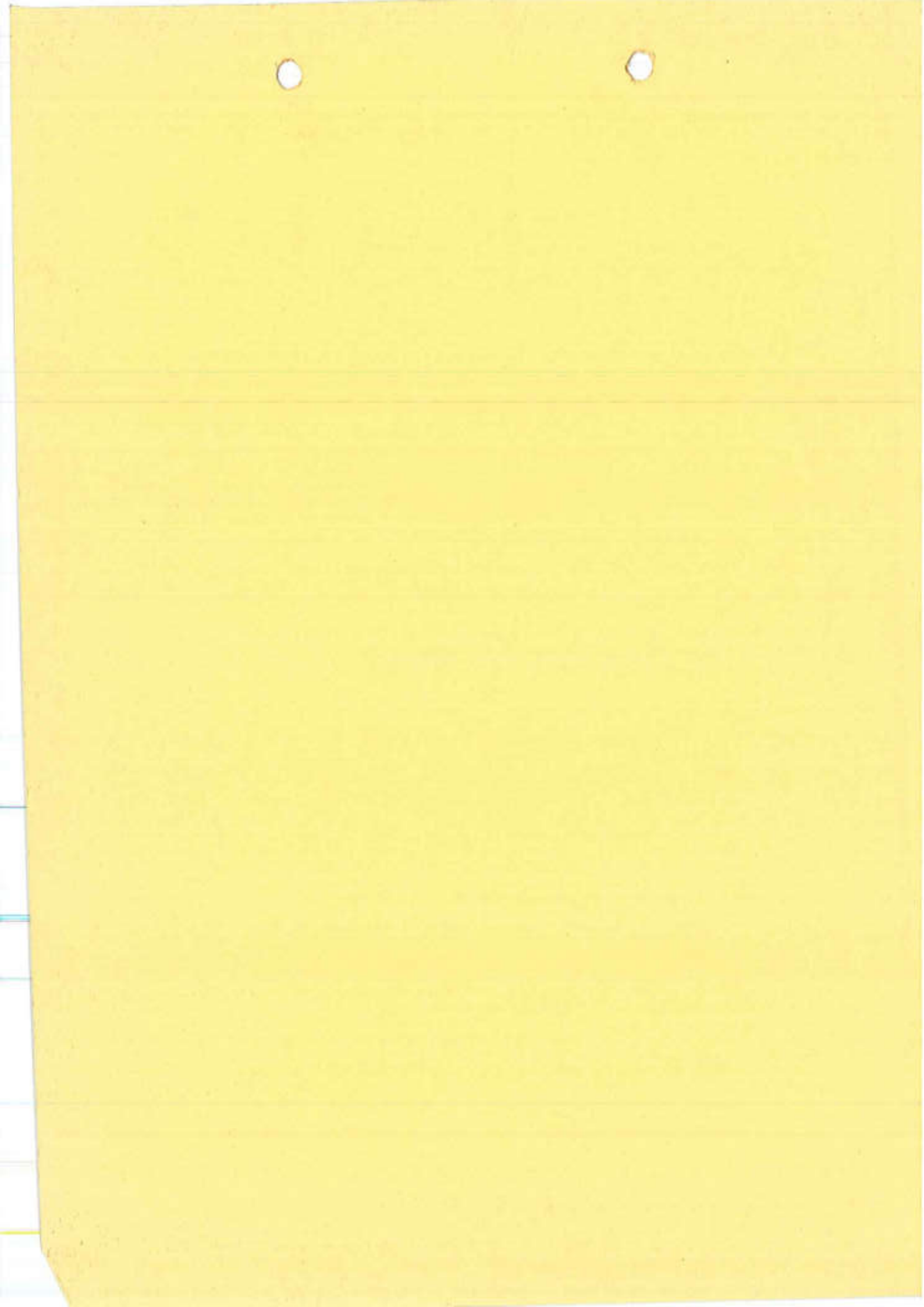


DANH MỤC TTHC LĨNH VỰC THƯ VIỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản	Trang 182 - 187



PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 5032/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Văn hóa và Thể thao được chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Thực hiện Quyết định số 1050/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố năm 2015;

REPORT

of the

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 4036/TTr-SHVTT ngày 19 tháng 8 năm 2016, Tờ trình số 4184/TTr-SVHTT ngày 30 tháng 8 năm 2016 và Sở Tư pháp tại Tờ trình số 7326/TTr-STP ngày 06 tháng 9 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 58 thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: bản quyền tác giả; thi đua khen thưởng; mỹ thuật và triển lãm; văn hóa cơ sở; xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh; xuất nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh; thư viện; gia đình và nhiếp ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao được chuẩn hóa tại thành phố Hồ Chí Minh.

Danh mục và Nội dung chi tiết của thủ tục hành chính đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx>.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các Quyết định công bố thủ tục hành chính trong các lĩnh vực nêu tại Điều 1 đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố trước đây.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Phong

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or introductory paragraph.

Handwritten title or section header in the center of the page.

First main paragraph of handwritten text, starting below the title.

Second main paragraph of handwritten text.

Third main paragraph of handwritten text.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or date.

Final line of handwritten text at the bottom of the page.

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5032/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Bản quyền tác giả	
1.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, tổ chức Việt Nam
2.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan cho cá nhân, tổ chức Việt Nam
3.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, pháp nhân nước ngoài
4.	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan cho cá nhân, pháp nhân nước ngoài
II. Lĩnh vực Thi đua, Khen thưởng	
1.	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
2.	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”
3.	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể
4.	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể
5.	Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật
6.	Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật
7.	Thủ tục xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Văn hóa, Thể thao và Du lịch”
III. Lĩnh vực Mỹ thuật và Triển lãm	
1.	Thủ tục thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật
2.	Thủ tục cấp Giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
 LIBRARY
 540 EAST 57TH STREET
 CHICAGO, ILL. 60637

Author	Title	Date	Call Number
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]
[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]	[Faint text]

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
 LIBRARY
 540 EAST 57TH STREET
 CHICAGO, ILL. 60637

3.	Thủ tục cấp Giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ
4.	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng
5.	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài.
6.	Thủ tục cấp Giấy phép đưa tác phẩm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam
IV. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở	
1.	Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức Lễ hội
2.	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn
3.	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo
4.	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
5.	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
6.	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam
V. Lĩnh vực Xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh	
1.	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa và Thể thao
2.	Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương
VI. Lĩnh vực Nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh	
1.	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu
2.	Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu
VII. Lĩnh vực Thư viện	
1.	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên

1. The first part of the paper is devoted to a general introduction of the subject. It is shown that the problem of the existence of a solution of the differential equation

$$y'' + p(x)y' + q(x)y = r(x)$$

is equivalent to the problem of the existence of a solution of the integral equation

$$y(x) = \int_a^b K(x, \xi) y(\xi) d\xi + \int_a^b L(x, \xi) r(\xi) d\xi$$

where $K(x, \xi)$ and $L(x, \xi)$ are certain kernels. The existence of a solution of the integral equation is proved by the method of successive approximations.

2. In the second part of the paper the author considers the problem of the existence of a solution of the differential equation

$$y'' + p(x)y' + q(x)y = r(x)$$

in the case where $p(x)$ and $q(x)$ are continuous functions and $r(x)$ is a piecewise continuous function. It is shown that a solution exists if and only if the function $r(x)$ satisfies certain conditions.

3. In the third part of the paper the author considers the problem of the existence of a solution of the differential equation

$$y'' + p(x)y' + q(x)y = r(x)$$

in the case where $p(x)$ and $q(x)$ are continuous functions and $r(x)$ is a piecewise continuous function. It is shown that a solution exists if and only if the function $r(x)$ satisfies certain conditions.

4. In the fourth part of the paper the author considers the problem of the existence of a solution of the differential equation

$$y'' + p(x)y' + q(x)y = r(x)$$

in the case where $p(x)$ and $q(x)$ are continuous functions and $r(x)$ is a piecewise continuous function. It is shown that a solution exists if and only if the function $r(x)$ satisfies certain conditions.

5. In the fifth part of the paper the author considers the problem of the existence of a solution of the differential equation

$$y'' + p(x)y' + q(x)y = r(x)$$

in the case where $p(x)$ and $q(x)$ are continuous functions and $r(x)$ is a piecewise continuous function. It is shown that a solution exists if and only if the function $r(x)$ satisfies certain conditions.

VIII. Lĩnh vực Gia đình	
1.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)
2.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)
3.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)
4.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)
5.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)
6.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)
7.	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
8.	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình
9.	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
10.	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình
IX. Lĩnh vực Nhiếp ảnh	
1.	Thủ tục tiếp nhận văn bản thông báo đối với vận động sáng tác, trại sáng tác, thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam không phải do các bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương và tổ chức nước ngoài tổ chức.
2.	Thủ tục triển lãm tác phẩm Nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)
3.	Thủ tục đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm không phải đại diện cho quốc gia Việt Nam.
B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN	
I. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở	
1.	Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt

1. The first step in the process of...
2. The second step is to...
3. The third step involves...
4. The fourth step is to...
5. The fifth step is to...

6. The sixth step is to...
7. The seventh step is to...
8. The eighth step is to...
9. The ninth step is to...
10. The tenth step is to...

11. The eleventh step is to...
12. The twelfth step is to...
13. The thirteenth step is to...
14. The fourteenth step is to...
15. The fifteenth step is to...

16. The sixteenth step is to...
17. The seventeenth step is to...
18. The eighteenth step is to...
19. The nineteenth step is to...
20. The twentieth step is to...

21. The twenty-first step is to...
22. The twenty-second step is to...
23. The twenty-third step is to...
24. The twenty-fourth step is to...
25. The twenty-fifth step is to...

26. The twenty-sixth step is to...
27. The twenty-seventh step is to...
28. The twenty-eighth step is to...
29. The twenty-ninth step is to...
30. The thirtieth step is to...

	chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
2.	Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”
3.	Thủ tục công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và trưng dương
4.	Thủ tục công nhận “Tổ dân phố văn hóa” và trưng dương
5.	Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”
6.	Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”
7.	Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
8.	Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”
II. Lĩnh vực Thư viện	
1.	Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản
III. Lĩnh vực Gia đình	
1.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
2.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
3.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
4.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
5.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)
6.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Văn hóa cơ sở	
1.	Thủ tục công nhận gia đình văn hóa

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity and reliability of the data collected. This section also outlines the various methods used to collect and analyze the data, highlighting the challenges faced during the process.

The second part of the document provides a detailed description of the experimental setup. It details the equipment used, the procedures followed, and the conditions under which the data was collected. This section is crucial for understanding the context and limitations of the study.

The third part of the document presents the results of the study. It includes a series of tables and graphs that illustrate the data collected. The results show a clear trend, indicating that the variables studied are significantly related. The statistical analysis performed on the data supports these findings.

The final part of the document discusses the conclusions drawn from the study. It summarizes the key findings and their implications. The study concludes that the variables studied are indeed related, and the results provide valuable insights into the underlying mechanisms. The authors also suggest areas for further research and potential applications of the findings.

II. Lĩnh vực Thư viện

- | | |
|----|--|
| 1. | Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản |
|----|--|



THE STATE OF TEXAS,
 COUNTY OF _____
 I, _____, Clerk of the County,
 do hereby certify that _____
 is the true and correct copy of the _____
 as the same appears from the records of the County.

 Clerk of the County

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO****I. Lĩnh vực Bản quyền tác giả:****1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, tổ chức Việt Nam:****a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả cư trú hoặc có trụ sở tại Thành phố Hồ Chí Minh có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đăng ký quyền tác giả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá và Thể thao, số 164 Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1, từ thứ Hai đến thứ Sáu và buổi sáng thứ Bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ có ghi rõ thời gian tiếp nhận và thời gian hẹn trả kết quả trao cho người nộp;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Sở Văn hóa và Thể thao gửi qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đến Cục Bản quyền tác giả xem xét, giải quyết theo thẩm quyền.

- **Bước 4:** Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả cho người nộp đơn và gửi kết quả cho Sở Văn hoá và Thể thao để trả cho người nộp đơn. Trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả thì phải thông báo bằng văn bản cho người nộp đơn.

- **Bước 5:** Tổ chức, cá nhân đề nghị căn cứ ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa và Thể thao, từ thứ Hai đến thứ Sáu và buổi sáng thứ Bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header, including a date and some illegible characters.

First main paragraph of handwritten text, starting with a large initial letter.

Second main paragraph of handwritten text, continuing the narrative or list.

Third main paragraph of handwritten text, possibly a concluding section.

Final lines of handwritten text at the bottom of the page.

II. Lĩnh vực Thư viện:

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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người đứng tên thành lập thư viện nộp hồ sơ đăng ký hoạt động thư viện tư nhân theo quy định tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, từ thứ Hai đến thứ Sáu và buổi sáng thứ Bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ có ghi rõ thời gian tiếp nhận và thời gian hẹn trả kết quả trao cho người nộp;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện tư nhân. Trong trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

- **Bước 4:** Cá nhân, tổ chức đề nghị căn cứ ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, từ thứ Hai đến thứ Sáu và buổi sáng thứ Bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

b) **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động thư viện (theo mẫu);

+ Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (theo mẫu);

+ Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú;

+ Nội quy thư viện.

CHICAGO, ILL.,

TO THE PRESIDENT AND FELLOWS OF THE UNIVERSITY OF CHICAGO

DEAR SIR,

I have the honor to acknowledge the receipt of your letter of the 14th inst. and in reply to inform you that the same has been forwarded to the proper authorities for their consideration.

I am, Sir, very respectfully,
Your obedient servant,

W. R. BOYD

Secretary of the Board of Trustees

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

CHICAGO, ILL.

Very respectfully,
W. R. BOYD

Secretary of the Board of Trustees

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

– Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

– Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (theo Mẫu số 01 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP);

– Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (theo Mẫu số 02 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP).

– Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện (theo Mẫu số 03 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:

– **Điều kiện 1:** Thư viện đặt trụ sở tại địa bàn cấp xã.

– **Điều kiện 2:** Thư viện 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.

+ 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 và người làm việc trong thư viện:

• Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Handwritten text in the upper middle section of the page.

Handwritten text in the middle section of the page.

Handwritten text in the lower middle section of the page.

Handwritten text in the lower section of the page.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a signature or footer.

lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.

- Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên và được bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ thư viện;

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 12 năm 2000 về Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2001.

- Nghị định số 72/2002/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 8 năm 2002.

- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng. Có hiệu lực từ ngày 08 tháng 3 năm 2006.

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.

At the beginning of the year, the company had a net income of \$100,000. This amount was distributed to the shareholders as dividends. The company also had a net loss of \$20,000 during the year. This loss was also distributed to the shareholders as dividends. The company's total assets at the end of the year were \$1,000,000. This amount was equal to the company's total liabilities plus the shareholders' equity.

The company's net income for the year was \$100,000. This amount was distributed to the shareholders as dividends. The company also had a net loss of \$20,000 during the year. This loss was also distributed to the shareholders as dividends. The company's total assets at the end of the year were \$1,000,000. This amount was equal to the company's total liabilities plus the shareholders' equity.

The company's net income for the year was \$100,000. This amount was distributed to the shareholders as dividends. The company also had a net loss of \$20,000 during the year. This loss was also distributed to the shareholders as dividends. The company's total assets at the end of the year were \$1,000,000. This amount was equal to the company's total liabilities plus the shareholders' equity.

MẪU SỐ 1

(Ban hành kèm theo Nghị định số: 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

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

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

Kính gửi:

Tên tôi là:

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

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

Tên thư viện:

Địa chỉ: ; Số điện thoại: ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:
- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

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

....., ngày tháng năm
(Người làm đơn ký tên)

MẪU SỐ 2



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
 LIBRARY
 540 EAST 57TH STREET
 CHICAGO, ILL. 60637
 TEL: 773-936-3700
 FAX: 773-936-3701
 WWW: WWW.CHICAGO.EDU

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
 LIBRARY
 540 EAST 57TH STREET
 CHICAGO, ILL. 60637
 TEL: 773-936-3700
 FAX: 773-936-3701
 WWW: WWW.CHICAGO.EDU



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

DEPARTMENT OF CHEMISTRY

LABORATORY OF ORGANIC CHEMISTRY

1950

Run	Time	Temp	Pressure	Flow	Yield	Notes
1	10	100	10	10	10	
2	20	100	10	10	20	
3	30	100	10	10	30	
4	40	100	10	10	40	
5	50	100	10	10	50	
6	60	100	10	10	60	
7	70	100	10	10	70	
8	80	100	10	10	80	
9	90	100	10	10	90	
10	100	100	10	10	100	

Mẫu số 3

(Ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/.....-TV

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN**

Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện

CHỨNG NHẬN

Thư viện tư nhân

Do ông (bà):

đứng tên thành lập đã đăng ký hoạt động thư viện tại

... .., ngày ... tháng ... năm

Thủ trưởng cơ quan cấp giấy chứng nhận
(Ký tên, đóng dấu)

THE HISTORY OF THE

... ..

<p>...</p>	<p>...</p>
<p>...</p>	<p>...</p>
<p>...</p>	<p>...</p>
<p>...</p>	<p>...</p>
<p>...</p>	<p>...</p>