



**UỶ BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN AN DƯƠNG**

---

**QUY TRÌNH**

**Công nhận danh hiệu: “Tổ dân phố văn hóa”  
“Làng văn hóa”**

**Mã hiệu: QT.VH.02**

**Lần ban hành: 01**

**Ngày ban hành: 15/11/2017**

**Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015**



VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận danh hiệu</b> <b>“Tổ dân phố văn hóa”</b> <b>Làng văn hóa”</b>	Mã hiệu: QT.VH.02
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 1/7

### 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 LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Dương Đình Long	Phạm Thành Đông	Lê Văn Cường
Chữ ký			
Chức vụ	Phó trưởng phòng Phòng VH&TT	Trưởng phòng Phòng VH&TT	Phó Chủ tịch UBND huyện



VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	QUY TRÌNH Công nhận danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa” Làng văn hóa”	Mã hiệu: QT.VH.02
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 3/7

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự nội dung, trách nhiệm của đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về xét công nhận/công nhận lại danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa”, “Làng văn hóa”.

## 2. PHẠM VI

Quy trình áp dụng cho các thủ tục hành chính như sau:

2.1 Công nhận danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa”, “Làng văn hóa”

2.2 Công nhận lại danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa”, “Làng văn hóa”

Đối với các tổ dân phố trên địa bàn huyện An Dương.

Phòng Văn hóa và Thông tin là đầu mối tổ chức thực hiện quy trình này.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;
- Chỉ thị số 1869/CT-TTg ngày 10/10/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường phối hợp với Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam đẩy mạnh Cuộc vận động “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư” trong giai đoạn mới;
- Thông tư 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10/10/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”, “Làng văn hóa” và tương đương.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TDP: Tổ dân phố
- LVH: Làng văn hóa
- BCĐ “TĐĐKXDĐSVH”: Ban chỉ đạo “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”.

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b> Công nhận danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa” Làng văn hóa”	Mã hiệu: QT.VH.02
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 4/7

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b>		
	<p>- Thời gian xét công nhận danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa”, “Làng văn hóa” lần đầu từ hai (02) năm trở lên kể từ ngày đăng ký</p> <p>- Thời gian xét công nhận lại danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa”, “Làng văn hóa” từ ba (03) năm trở lên.</p> <p>- Đạt tiêu chuẩn cụ thể quy định tại Điều 29 và Điều 30 Luật thi đua, khen thưởng năm 2003; điều 5 và điều 6 Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10/10/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, hồ sơ công nhận danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”, “Làng văn hóa” và tương đương.</p>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<p>1. Báo cáo thành tích xây dựng Làng văn hóa, Tổ dân phố văn hóa của Ban vận động xây dựng Làng văn hóa, Tổ dân phố văn hóa, có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, thị trấn:</p> <p>- Báo cáo hai (02) năm đối với hồ sơ công nhận lần đầu.</p> <p>- Báo cáo ba (03) năm; kèm theo Biên bản họp thông qua của Ban chỉ đạo phong trào “TDXD ĐSVH” xã, thị trấn đối với hồ sơ công nhận lại.</p>	x	
	2. Công văn đề nghị của UBND xã, thị trấn;	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	- 01 bộ		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- 2,1/2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	- Phòng Văn hóa và Thông tin huyện (trong giờ hành chính)		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>		

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b> Công nhận danh hiệu “Tổ dân phố văn hóa” Làng văn hóa”	Mã hiệu: QT.VH.02
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 5/7

	- Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định tại mục 5.2 quy trình, nộp hồ sơ	UBND xã, thị trấn	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả theo quy định tại mục 5.4. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ và chuẩn bị lại hồ sơ theo B1.	Cán bộ tiếp nhận	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 03 (Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả)
B3	Lập phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc đính kèm hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Thẩm định tại cơ sở: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thì chuyển thực hiện bước tiếp theo + Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu thì chuyển lại cán bộ tiếp nhận hồ sơ để trả lại cho UBND xã, thị trấn (theo mẫu 01 – Hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ); + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho UBND xã, thị trấn để giải trình, bổ sung (chỉ	Thành viên BCD “TĐĐKXD ĐSVH”	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Biên bản thẩm định

VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận danh hiệu</b> <b>“Tổ dân phố văn hóa”</b> <b>Làng văn hóa”</b>	Mã hiệu: QT.VH.02
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 6/7

	thông báo giải trình, bổ sung không quá 01 lần).			
B5	Soạn thảo văn bản trình hội đồng thi đua khen thưởng huyện.	Cán bộ được phân công	Theo bảng quy định thời gian thực hiện TTHC	Mẫu số 04 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Tiếp nhận Quyết định, giấy khen từ hội đồng thi đua khen thưởng huyện. Trả kết quả cho UBND xã, thị trấn	Cán bộ được phân công	Giờ hành chính	Mẫu số 04 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Thống kê và theo dõi	Cán bộ được phân công	Giờ hành chính	Sổ thống kê thực hiện TTHC
Lưu ý	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i></li> <li>• <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi đơn vị</i></li> <li>• <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i></li> </ul>			

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1.	Mẫu số 01	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2.	Mẫu số 02	Sổ theo dõi hồ sơ
3.	Mẫu số 03	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4.	Mẫu số 04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL	Mẫu giấy công nhận danh hiệu tổ dân phố văn hóa

Các biểu mẫu được ban hành tại Quyết định 09/2015/QĐ-TTG ngày 25/3/2015



VĂN HÓA & THÔNG TIN AN DƯƠNG	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Công nhận danh hiệu</b> <b>“Tổ dân phố văn hóa”</b> <b>Làng văn hóa”</b>	Mã hiệu: QT.VH.02
		Lần ban hành: 01/00
		Trang: 7/7

của Thủ tướng Chính phủ.

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Nơi lưu
1.	Bộ hồ sơ UBND xã, thị trấn nộp theo mục 5.2	Phòng VH&TT
2.	Biên bản thẩm định	Phòng VH&TT
3.	Quyết định công nhận	Phòng VH&TT
4.	Giấy biên nhận	Phòng VH&TT
5.	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc	Phòng VH&TT
6.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	Phòng VH&TT
7.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Phòng VH&TT
<i>Thời gian lưu: Lâu dài</i>		

