Tên thủ tục:

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

Cấp thực hiện:

Cấp Xã

Loại thủ tục:

TTHC được luật giao quy định chi tiết

Lĩnh vực:

Thư viện

Trình tự thực hiện:

Người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở.   
Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | Mô tả |
| --- | --- | --- | --- |
| Trực tiếp | 03 Ngày làm việc |  | Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do. |

Thành phần hồ sơ:

Bao gồm

| Tên giấy tờ | Mẫu đơn, tờ khai | Số lượng |
| --- | --- | --- |
| (1) Đơn đăng ký hoạt động thư viện (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009); | Mau so 1.ND02.2009.thu vien.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| (2) Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009); | Mau so 2.ND02.2009.thu vien.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| (3) Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú; |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| (4) Nội quy thư viện. |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

Đối tượng thực hiện:

Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện:

Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan có thẩm quyền:

Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

Không có thông tin

Cơ quan được ủy quyền:

Không có thông tin

Cơ quan phối hợp:

Không có thông tin

Kết quả thực hiện:

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện

Căn cứ pháp lý:

| Số ký hiệu | Trích yếu | Ngày ban hành | Cơ quan ban hành |
| --- | --- | --- | --- |
| 72/2002/NĐ-CP | Nghị định 72/2002/NĐ-CP | 06-08-2002 | Chính phủ |
| 02/2009/NĐ-CP | Nghị định 02/2009/NĐ-CP | 06-01-2009 | Chính phủ |
| 31/2000/PL-UBTVQH10 | Pháp lệnh Thư viện số 31/2000/PL-UBTVQH10 ngày 28/12/2000. Có hiệu lực từ ngày 01/4/2001. | 28-12-2000 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 01/2012/NĐ-CP | Nghị định 01/2012/NĐ-CP | 04-01-2012 | Chính phủ |

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

(1) 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. (2) 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. (3) 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. (4) Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện: a) 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. b) 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.

Từ khóa:

Không có thông tin

Mô tả:

Không có thông tin