|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Số: /BC-BVHTTDL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Hà Nội, ngày 21 tháng 12 năm 2018* |

**BÁO CÁO**

**Đánh giá thủ tục hành chính trong Dự án Luật Thư viện**

Thực hiện quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo kết quả đánh giá tác động Thủ tục hành chính tại Dự thảo Luật Thư viện như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Thư viện là thiết chế văn hóa đã xuất hiện ở nước ta và trên thế giới từ rất lâu, gắn với lịch sử phát triển và tiến bộ của nhân loại, đó là nơi thu thập, lưu giữ, xử lý, bảo quản tài liệu để bảo tồn và phổ biến tài liệu, đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu, thông tin và hưởng thụ văn hóa của người dân, góp phần nâng cao dân trí, đào tạo nhân lực, bồi dưỡng nhân tài phát triển khoa học, công nghệ, kinh tế, văn hóa xã hội của đất nước.

Từ khi nước ta chuyển sang nền kinh tế thị trường, giao lưu, hội nhập quốc tế ngày càng sâu rộng, nhu cầu về thông tin, tri thức phục vụ cho hoạt động học tập, nghiên cứu, giải trí của người dân ngày càng tăng dẫn đến nhiều tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài thành lập và hoạt động các loại hình thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện có yếu tố nước ngoài ở Việt Nam để đáp ứng các nhu cầu ấy.

Tuy nhiên, hoạt động thư viện với chức năng thu thập, lưu giữ tài liệu là một trong những công cụ hữu hiệu truyền bá tư tưởng, văn hóa có khả năng tác động mạnh mẽ đến xã hội, dễ bị các thế lực xấu lợi dụng để tuyên truyền các tư tưởng xấu ảnh hưởng đến sự phát triển kinh tế-xã hội của đất nước, vì vậy Nhà nước cần quản lý bằng việc quy định các điều kiện, để hoạt động, đồng thời cần có các biện pháp tạo điều kiện cho các loại hình thư viện này phát triển nhằm cụ thể hóa quyền của công dân được thành lập, tham gia hưởng thụ các giá trị mà thư viện mang lại được quy định trong Dự thảo Luật Thư viện.

Vì những lý do trên, việc quy định về thủ tục hành chính có liên quan đến thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng và thư viện có yếu tố nước ngoài thành lập không theo điều ước quốc tế trong Dự thảo Luật Thư viện là hết sức cần thiết. Các nội dung về thủ tục hành chính được quy định trong Dự thảo Luật bao gồm:

- Thông báo hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Điều 11);

- Thông báo hoạt động của thư viện có yếu tố nước ngoài thành lập không theo điều ước quốc tế (Điều 11);

- Nhóm thủ tục về xếp hạng thư viện ngoài công lập (quy định tại các Điều 42,43,44 và 45)

**II. ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thông báo hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng**

***a) Tính hợp lý, tính hợp pháp của thủ tục hành chính:***

Các biện pháp thủ tục hành chính đưa ra cơ bản đảm bảo tính cân xứng, phù hợp với yêu cầu trong quản lý nhà nước về thư viện giai đoạn hiện nay.

Thủ tục hành chính này không chồng chéo, trùng lặp với các thủ tục hành chính khác, phù hợp với quy định của pháp luật có liên quan. Thủ tục này là môt bước tiến mới trong việc cắt giảm thủ tục hành chính trong lĩnh vực thư viện so với các quy định tại Nghị định 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ quy định về thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng:

- Thống nhất 01 đầu mối tiếp nhận , giải quyết thủ tục (cơ quan có thẩm quyền về văn hóa thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện).

- Hồ sơ, trình tự, thủ tục được đơn giản hóa.

Nội dung quy định về thủ tục hành chính này phù hợp với chủ trương đơn giản hóa thủ tục hành chính mà Nhà nước đề ra.

***b) Nội dung đánh giá thủ tục hành chính***

- *Tên thủ tục hành chính:* Thông báo hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- *Trình tự thực hiện*: được quy định rõ ràng về các bước thực hiện, quy định hợp lý giữa các bước thực hiện để tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân khi thực hiện.

- *Cách thức thực hiện* được quy định rõ ràng về trình tự, hồ sơ thông báo hoạt động thư viện bao gồm:

+ Số lượng: 01 bộ

+ Nội dung: văn bản thông báo theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp; tài liệu chứng minh điều kiện thành lập thư viện theo quy định.

- *Thời hạn giải quyết*: được quy định rõ ràng với thời hạn sau 05 ngày làm việc.

- *Cơ quan thực hiện*: cơ quan chuyên môn về văn hóa thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện tiếp nhận thông báo và trả lời bằng văn bản.

- *Đối tượng thực hiện*: tổ chức cá nhân trong nước đảm bảo điều kiện theo quy định có nhu cầu thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- *Phí và lệ phí*: không có quy định về phí và lệ phí.

- *Mẫu tờ khai*: do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về thành lập và hoạt động thư viện.

- Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính này theo Phụ lục số 01 gửi kèm báo cáo.

**2. Thông báo hoạt động của thư viện có yếu tố nước ngoài thành lập không theo điều ước quốc tế**

***a) Tính hợp lý, tính hợp pháp của thủ tục hành chính:***

Các biện pháp thủ tục hành chính đưa ra cơ bản đảm bảo tính cân xứng, phù hợp với yêu cầu trong quản lý nhà nước về thư viện giai đoạn hiện nay.

Thủ tục hành chính này không chồng chéo, trùng lặp với các thủ tục hành chính khác, phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và phù hợp với điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

Nội dung quy định về thủ tục hành chính này phù hợp với chủ trương đơn giản hóa thủ tục hành chính mà Nhà nước đề ra.

***b) Nội dung đánh giá thủ tục hành chính***

- *Tên thủ tục hành chính:* Thông báo hoạt động của thư viện có yếu tố nước ngoài thành lập không theo điều ước quốc tế.

- *Trình tự thực hiện*: được quy định rõ ràng về các bước thực hiện, quy định hợp lý giữa các bước thực hiện để tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân khi thực hiện.

- *Cách thức thực hiện* được quy định rõ ràng về trình tự, hồ sơ thông báo hoạt động thư viện bao gồm:

+ Số lượng: 01 bộ

+ Nội dung: văn bản thông báo theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp; tài liệu chứng minh điều kiện thành lập thư viện theo quy định.

- *Thời hạn giải quyết*: được quy định rõ ràng với thời hạn sau 05 ngày làm việc.

- *Cơ quan thực hiện*: cơ quan chuyên môn về văn hóa thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tiếp nhận thông báo và trả lời bằng văn bản.

- *Đối tượng thực hiện*: tổ chức cá nhân nước ngoài đảm bảo điều kiện theo quy định có nhu cầu thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- *Phí và lệ phí*: không có quy định về phí và lệ phí.

- *Mẫu tờ khai*: do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về thành lập và hoạt động thư viện.

- Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính này theo Phụ lục số 02 gửi kèm báo cáo.

**3. Xếp hạng thư viện ngoài công lập**

***a) Tính hợp lý, tính hợp pháp của thủ tục hành chính:***

Các biện pháp thủ tục hành chính đưa ra cơ bản đảm bảo tính cân xứng, phù hợp với yêu cầu trong quản lý nhà nước về thư viện giai đoạn hiện nay.

Thủ tục hành chính này không chồng chéo, trùng lặp với các thủ tục hành chính khác, phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam và phù hợp với điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

Nội dung quy định về thủ tục hành chính này phù hợp với chủ trương đơn giản hóa thủ tục hành chính mà Nhà nước đề ra.

Thực tế hiện nay, số lượng thư viện ngoài công lập có đủ điều kiện và nhu cầu xếp hạng ở Việt Nam rất ít, vì vậy, thủ tục này chủ yếu có tính dự báo và khuyến khích hoạt động của thư viện ngoài công lập.

***b) Nội dung đánh giá thủ tục hành chính***

- *Tên thủ tục hành chính:* Xếp hạng thư viện công lập.

- *Trình tự thực hiện*: được quy định rõ ràng về các bước thực hiện, quy định hợp lý giữa các bước thực hiện để tạo điều kiện thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân khi thực hiện.

- *Cách thức thực hiện* được quy định rõ ràng về trình tự, hồ sơ thông báo hoạt động thư viện bao gồm:

+ Số lượng: 01 bộ

+ Nội dung:

(1) Văn bản đề nghị xếp hạng của người đứng đầu thư viện theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành;

(2) văn bản đề nghị của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với thư viện đề nghị công nhận hạng I;

 (4) Báo cáo đánh giá thực trạng thư viện theo các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 43 của Dự thảo Luật;

- *Thời hạn giải quyết*: được quy định rõ ràng với thời hạn sau 30 ngày làm việc.

- *Cơ quan thực hiện*:

+ Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với yêu cầu xếp hạng I

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với yêu cầu xếp hạng II, hạng III và hạng IV.

- *Đối tượng thực hiện*: tổ chức cá nhân đảm bảo điều kiện theo quy định có nhu cầu xếp hạng thư viện.

- *Phí và lệ phí*: không có quy định về phí và lệ phí.

- *Mẫu tờ khai*: do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*: văn bản công nhận hạng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền .

- Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính này theo Phụ lục số 03 gửi kèm báo cáo./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** Thủ tướng Chính phủ (*để báo cáo*);
* Các Phó Thủ tướng Chính phủ (*để báo cáo*);
* Bộ Tư pháp (*để thẩm định*);
* Văn phòng Chính phủ (*để phối hợp*);
* Bộ trưởng Nguyễn Ngọc Thiện (*để báo cáo*);
* Các Vụ: TV, PC; Văn phòng Bộ;

- Lưu: VT, TV, TS 20. | **KT. BỘ TRƯỞNG****THỨ TRƯỞNG****Trịnh Thị Thủy** |