

16. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô cấp tỉnh

16.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp (số 85 đường Nguyễn Huệ, phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp). 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: http://dichvucong.dongthap.gov.vn .	Không quy định (tùy khách hàng)	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. 2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
			Không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày phát	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh; b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	sinh hồ sơ trực tuyến	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	07 ngày làm việc , trong đó:	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ	6,5 ngày	
		+ Chuyên viên	03 ngày	
		+ Lãnh đạo phòng/bộ phận	01 ngày	
		+ Lãnh đạo đơn vị	02 ngày	
		+ Văn thư	0,5 ngày	
		- Cán bộ, công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Kết quả thực hiện thủ tục hành chính trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo cấp thẩm quyền trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm	Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính <i>(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)</i>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có) - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm KSTTHC và Phục vụ HCC, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. (nếu có)	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	

16.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

(Điều 11 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật)

- Thành phần hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô cấp tỉnh, phải gửi thông báo bằng văn bản (Nội dung thông báo phải nêu rõ: tên, chủ đề cuộc thi, địa điểm, thời gian tổ chức cuộc thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật) và hồ sơ thông báo theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp phối hợp với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế; tổ chức cuộc thi sáng

tác tác phẩm tại Việt Nam, Văn bản thông báo phải nêu rõ tên, địa chỉ, số điện thoại của tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế phối hợp tổ chức thi.

(1) Đề án tổ chức, thể lệ cuộc thi (quy định tại Khoản 3, Điều 6 Thông tư 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18 tháng 01 năm 2018 quy định chi tiết thi hành tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật)

a) Đề án tổ chức cuộc thi:

- Tên hoặc chủ đề cuộc thi;
- Mục đích, ý nghĩa của cuộc thi;
- Cơ cấu giải thưởng, giá trị giải thưởng (nếu có);
- Trách nhiệm và quyền lợi của tổ chức, cá nhân tổ chức cuộc thi, người dự thi;
- Thành phần Ban Chỉ đạo (nếu có), Ban Tổ chức, Hội đồng nghệ thuật hoặc Ban giám khảo;
- Nguồn kinh phí tổ chức cuộc thi;
- Mẫu phiếu đăng ký tham dự cuộc thi.

b) Thể lệ cuộc thi phải quy định rõ đối tượng tham dự, điều kiện, tiêu chí, nội dung, trình tự tổ chức, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc thi.

(2) Trường hợp phối hợp với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế phải kèm theo văn bản thoả thuận giữa các bên.

- **Số lượng hồ sơ:** (01) bộ.

16.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

- Tổ chức, cá nhân dưới đây tổ chức thi, sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô cấp tỉnh gửi hồ sơ thông báo đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chậm nhất 30 ngày trước khi tổ chức hội thi:

1. Các Bộ (Cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ), Ban, Ngành, Đoàn thể Trung ương;
2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan đơn vị trực thuộc có chức năng hoạt động trong lĩnh vực văn hóa nghệ thuật;
3. Các Hội Văn học nghệ thuật;
4. Nhà Văn hóa; Trung tâm Văn hóa, Thể thao;
5. Doanh nghiệp có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa nghệ thuật;
6. Các cơ sở đào tạo văn hóa nghệ thuật;
7. Các tổ chức, cá nhân Việt Nam có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

Các tổ chức, cá nhân không có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa nghệ thuật khi tổ chức, cuộc thi sáng tác mỹ thuật phải phối hợp với các đơn vị có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa nghệ thuật theo quy định của pháp luật.

16.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

16.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

16.6. Phí, lệ phí: Không.

16.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

16.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hoá, nghệ thuật theo quy định của pháp luật;
- Tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật tại Việt Nam phải phối hợp với cơ quan, tổ chức có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hoá, nghệ thuật theo quy định của pháp luật.
- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật tổ chức, cá nhân tổ chức cuộc thi phải gửi báo cáo kết quả cuộc thi bằng văn bản đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với cuộc thi quy mô cấp tỉnh. Báo cáo kết quả cuộc thi phải nêu rõ các tổ chức, cá nhân tham gia tổ chức số lượng người tham gia thi; số lượng tác phẩm dự thi và kết quả giải thưởng (nếu có).

16.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật;
- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18 tháng 01 năm 2018 quy định chi tiết thi hành tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

16.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)	Phòng Quản lý văn hóa	10 năm
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	