

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN QUAN ĐẾN NGƯỜI DÂN
VÀ DOANH NGHIỆP THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

(Kèm theo Công văn số 4150/SVHTTDL-VP ngày 9 tháng 9 năm 2025
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Hải Phòng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010; - 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 chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012. - Nghị định số 142/2018/NĐ -CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi	Di sản văn hóa	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

		quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018. - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 3 năm 2024		
2	Thủ tục Đăng ký tổ chức lễ hội	- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực VH TTDL. - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
3	Thủ tục Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Quyết định số 2773/UBND-KSTTHC ngày 14/9/2023 phê duyệt phương án đơn giản hoá TTHC trên địa bàn thành phố 2023	Văn hóa cơ sở	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
4	Thủ tục Xét tặng danh hiệu Nghệ nhân nhân dân trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009; - Nghị định số 93/2023/NĐ-	Thi đua khen thưởng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

		CP ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.		
5	Thủ tục Xét tặng danh hiệu Nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009; - Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.	Thi đua khen thưởng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
6	Thủ tục Xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022. - Nghị định số 61/2024/NĐ-CP ngày 06/6/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.	Thi đua khen thưởng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
7	Thủ tục Xét tặng danh hiệu Nghệ sĩ ưu tú	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022. - Nghị định số 61/2024/NĐ-CP ngày 06/6/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.	Thi đua khen thưởng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
8	Thủ tục Xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật	Thi đua khen thưởng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
9	Thủ tục Xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy	Thi đua khen thưởng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

		định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật		
10	Thủ tục Thu hồi giấy phép KD dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động KD dịch vụ lữ hành	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TTBVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 13/2021/TTBVHTTDL ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT - BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 04/2024/TTBVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TTBVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TTBVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TTBVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20	Du lịch	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

		tháng 8 năm 2024		
11	Thủ tục Thu hồi giấy phép KD dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Thông tư số 06/2017/TTBVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 13/2021/TT - BVHTTDL ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Thông tư số 04/2024/TT - BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT - BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TTBVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2024.	Du lịch	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
12	Thủ tục Thu hồi giấy phép KD dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TTBVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ VHTT&DL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01	Du lịch	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

		tháng 02 năm		
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
1	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã	- Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực VH TT&DL. - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực VH TT&DL. - Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội	Văn hóa	UBND xã
2	Thủ tục Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội	Văn hóa	UBND xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (1.003738): 10 ngày

1.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

1.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Di sản văn hóa trong 1/2 ngày sau khi nhận được hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Phòng Quản lý Di sản văn hóa thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 07 ngày, chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ; dự thảo kết quả trả lời. Nếu hồ sơ được chấp thuận thì dự thảo Chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; nếu không chấp thuận thì soạn văn bản trả lời nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày, lãnh đạo Phòng Quản lý di sản văn hóa có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch có trách nhiệm phê duyệt kết quả trả lời.

Trong thời gian 1/2 ngày, sau khi lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa đính kết quả điện tử lên hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển kết quả bản giấy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ

- Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan: Bản sao: 1
- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Chuyên viên phòng Quản lý Di sản văn hóa chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

Kính gửi: Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/
Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao.....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (*viết chữ in hoa*):
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân (*đối với cá nhân*):.....
- Ngày tháng năm sinh (*đối với cá nhân*):.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Điện thoại:
2. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*)
- Họ và tên (*viết chữ in hoa*):
- Chức vụ: Điện thoại:
3. (Nêu chi tiết về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm liên quan tới di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ).
4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao..... cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho (*tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép*).
5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ hành nghề mua bán di vật; cổ vật, bảo vật quốc gia theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp chứng chỉ.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ
Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)
Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

2. Thủ tục Đăng ký tổ chức lễ hội cấp thành phố (1.003676): 07 ngày làm việc

2.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ

2.2 Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Di sản văn hóa trong 1/2 ngày làm việc.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa có trách nhiệm kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo Tờ trình, văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng báo cáo Lãnh đạo Sở.

Trong ½ ngày làm việc, lãnh đạo phòng trình lãnh đạo phê duyệt

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét phê duyệt Tờ trình trình lãnh đạo UBND TP, dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, dự thảo văn bản chấp thuận.

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Văn phòng UBND TP thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND TP.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết.

Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, sau khi lãnh đạo UBND TP phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, Văn phòng UBND TP chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

c) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời: Bản chính: 1

- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường: Bản chính: 1

- Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội: Bản chính: 1

- Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống): Bản chính: 1

- Văn bản đồng ý tổ chức lễ hội tại Việt Nam của Đại sứ quán hoặc Lãnh sự hoặc Tổng Lãnh sự quốc gia, vùng lãnh thổ và văn bản đồng ý của Bộ Ngoại giao (đối với lễ hội có nguồn gốc từ nước ngoài): Bản sao: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND TP chuyển kết quả cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (1.004645)

3.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc gửi trực tuyến trên Cổng dịch vụ công

Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình trong thời gian 1/2 ngày sau khi nhận hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xem xét, giải quyết hồ sơ soạn thảo văn bản trả lời.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Phòng kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt văn bản trả lời thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình đính kết quả lên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Thành phần hồ sơ

Thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo: Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình chuyển kết quả cho bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Nhóm thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể: 85 ngày

- Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (1.001032)

- Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (1.000971)

4.1. Thời hạn giải quyết: Thời gian giải quyết ở Hội đồng cấp TP không quá 85 ngày (Tổng thời gian không quy định vì theo Kế hoạch tổ chức hoạt động xét tặng của các cấp Hội đồng).

4.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý Di sản văn hóa trong 1/2 ngày sau khi nhận được hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Sau khi có Kế hoạch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn việc xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể /Văn bản chỉ đạo của UBND TP, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu trình UBND TP Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng và Kế hoạch xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể trên địa bàn TP.

Phòng Quản lý Di sản văn hóa tiếp nhận hồ sơ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Phòng Quản lý Di sản văn hóa/Tổ giúp việc của Hội đồng xét tặng cấp TP kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách các cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nghệ nhân Nhân dân, nghệ nhân ưu tú trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể trên địa bàn TP.

- Trường hợp hồ sơ cá nhân không hợp lệ, cần bổ sung, chỉnh sửa, cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Trong thời gian 7 ngày tính từ khi nhận lại hồ sơ, cá nhân nộp hồ sơ đã hoàn thiện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

1. **Công khai** danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên **Cổng Thông tin điện tử thành phố hoặc Báo địa phương** trong thời gian **15 ngày** kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của cá nhân để lấy ý kiến của Nhân dân.

2. **Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị** của Nhân dân trong thời gian **15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai** danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể trên Cổng Thông tin điện tử thành phố hoặc Báo địa phương.

3. **Tổ chức lấy ý kiến của cộng đồng dân cư** nơi cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đang cư trú trong thời gian **20 ngày** tính từ ngày công khai danh sách trên Cổng Thông tin điện tử thành phố hoặc Báo địa phương.

4. **Xem xét, đánh giá từng hồ sơ** đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 trong thời gian **05 ngày** kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.

5. Trong thời gian **05 ngày** kể từ ngày **kết thúc cuộc họp**, Hội đồng xét tặng cấp TP có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.

6. **Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị** trong thời gian **20 ngày** kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.

7. Trong thời gian **4,5 ngày** kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể đạt 75% ý kiến đồng ý của cộng đồng dân cư nơi cư trú và đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, **gửi cơ quan thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ**.

- Phòng QLDSVH nhận hồ sơ từ UBNDTP gửi lên Hội đồng chuyên ngành (Bộ VH-TT-DL), Sau khi có kết quả, chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hóa có trách nhiệm số hóa kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP.

c) Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (theo Mẫu số 1a tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ).

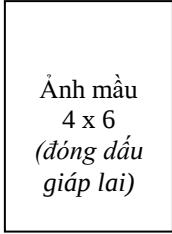
- Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (theo Mẫu số 1b tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ).

- Các tài liệu chứng minh về tri thức, kỹ năng, thực hành, truyền dạy, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể, gồm: Bảng, đĩa hình, ảnh, tài liệu mô tả tri thức và kỹ năng đang nắm giữ hoặc các tài liệu khác liên quan (nếu có).

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tuyến) các quyết định khen thưởng từ hình thức Giấy khen trở lên (nếu có)

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Quản lý Di sản văn hóa, chuyển kết quả đã số hoá cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống. Kết quả giấy thực hiện tại lễ trao tặng trực tiếp.



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

TỜ KHAI

**ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN NHÂN DÂN”
 TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ**

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên (khai sinh):.....
2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh:.....
3. Mã định danh cá nhân:.....
4. Tên di sản văn hóa phi vật thể nắm giữ:
5. Năm bắt đầu thực hành di sản văn hóa phi vật thể:
6. Số năm tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể:
7. Loại hình di sản văn hóa phi vật thể đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:
8. Năm được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:
9. Số điện thoại cá nhân:.....
10. Địa chỉ liên hệ:

II. TRI THỨC VÀ KỸ NĂNG ĐANG NẮM GIỮ

1. Mô tả chi tiết về tri thức và kỹ năng đang nắm giữ:.....
2. Những đóng góp hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể:
 - Trước khi được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:.....
 - Sau khi được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:.....

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP VÀ TRUYỀN DẠY

1. Kê khai về quá trình học tập (nêu cụ thể cá nhân được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã chết (mất), địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có). Năm bắt đầu được truyền dạy, các mốc lớn về thời gian được truyền dạy.

2. Kê khai chi tiết về số lượng số học trò đã truyền dạy (không kê số lượng học trò, học viên tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, hội nghị mà cá nhân tham gia trao đổi, nói chuyện hoặc thực hành di sản văn hóa phi vật thể).

Nêu cụ thể về học trò tiêu biểu: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ liên hệ; số điện thoại liên hệ.

IV. QUÁ TRÌNH THAM GIA THỰC HÀNH DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ SAU KHI ĐƯỢC TẶNG DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN ƯU TÚ”

1. Kê khai về quá trình tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ sau khi được phong tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (nêu cụ thể về thời gian, địa điểm của cá nhân khi tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể,...).

2. Kê khai chi tiết về số lượng số học trò đã truyền dạy sau khi được phong tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể (không kê số lượng học trò, học viên tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, hội nghị mà cá nhân tham gia trao đổi, nói chuyện hoặc thực hành di sản văn hóa phi vật thể).

Nêu cụ thể về học trò tiêu biểu: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ liên hệ; số điện thoại liên hệ.

V. KHEN THƯỞNG

Kê khai thành tích khen thưởng từ sau khi được tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể tại Hội đồng cấp tỉnh.

1. Khen thưởng chung (Nêu các hình thức khen thưởng từ Giấy khen trở lên):

Năm	Hình thức khen thưởng	Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức)
		

2. Khen thưởng về đóng góp của cá nhân đối với di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ:

Năm	Tên Giải thưởng (nội dung cụ thể)	Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức)
		

VI. KÝ LUẬT: Nêu cụ thể các hình thức kỷ luật (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những kê khai trên đây là đúng sự thật.

Địa danh, ngày..... tháng..... năm.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Địa danh, ngày tháng năm

Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ảnh màu
4 x 6
(đóng dấu
giáp lại)

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

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU “NGHỆ NHÂN ƯU TÚ”
TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên (khai sinh):..... Giới tính:.....
2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh:.....
3. Mã định danh cá nhân:.....
4. Tên di sản văn hóa phi vật thể nắm giữ:
5. Năm bắt đầu thực hành di sản văn hóa phi vật thể:
6. Số năm tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể:
7. Loại hình di sản văn hóa phi vật thể đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể:
8. Số điện thoại cá nhân:
9. Địa chỉ liên hệ:

II. TRI THỨC VÀ KỸ NĂNG ĐANG NẮM GIỮ

1. Mô tả chi tiết về tri thức và kỹ năng đang nắm giữ:.....
2. Những đóng góp hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể:

III. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP

Kê khai về quá trình học tập (nêu cụ thể cá nhân được ai truyền dạy, nay còn sống hay đã chết (mất), địa chỉ, điện thoại của người đó (nếu có). Năm bắt đầu được truyền dạy, các mốc lớn về thời gian được truyền dạy.

IV. QUÁ TRÌNH THAM GIA THỰC HÀNH DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ VÀ TRUYỀN DẠY

1. Kê khai về quá trình tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ (nêu cụ thể về thời gian, địa điểm của cá nhân khi tham gia thực hành di sản văn hóa phi vật thể,...).

2. Kê khai chi tiết về số lượng số học trò đã truyền dạy (không kê số lượng học trò, học viên tham gia các lớp tập huấn, hội thảo, hội nghị mà cá nhân tham gia trao đổi, nói chuyện hoặc thực hành di sản văn hóa phi vật thể).

Nêu cụ thể về học trò tiêu biểu: họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ liên hệ; số điện thoại liên hệ).

V. KHEN THƯỞNG

1. Khen thưởng chung (Nêu các hình thức khen thưởng từ Giấy khen trở lên):

Năm	Hình thức khen thưởng	Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức)
		

2. Khen thưởng về đóng góp của cá nhân đối với di sản văn hóa phi vật thể đang nắm giữ:

Năm	Tên Giải thưởng (nội dung cụ thể)	Số quyết định tặng khen thưởng (cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức)
		

VI. KÝ LUẬT: Nêu cụ thể các hình thức kỷ luật (nếu có)

.....

Tôi xin cam đoan những kê khai trên đây là đúng sự thật.

Địa danh, ngày..... tháng..... năm....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Địa danh, ngày tháng năm

Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh (thành phố)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Nhóm thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”: 75 ngày

- Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” (1.001376)

- Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” (1.001108)

5.1. Thời hạn giải quyết: Thời gian giải quyết ở Hội đồng cấp TP không quá 75 ngày (Tổng thời gian không quy định vì theo Kế hoạch tổ chức hoạt động xét tặng của các cấp Hội đồng).

5.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và gia đình trong 1 ngày sau khi nhận được hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Sau khi có Kế hoạch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn việc xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ Nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” /Văn bản chỉ đạo của UBND TP, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu trình UBND TP Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng và Kế hoạch xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ Nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” trên địa bàn TP.

Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình tiếp nhận hồ sơ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình/Tổ giúp việc của Hội đồng xét tặng cấp TP kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách các cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu Nghệ sĩ Nhân dân, nghệ sĩ ưu tú trên địa bàn TP.

- Trường hợp hồ sơ cá nhân không hợp lệ, cần bổ sung, chỉnh sửa, cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Trong thời gian 7 ngày tính từ khi nhận lại hồ sơ, cá nhân nộp hồ sơ đã hoàn thiện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

1. **Công khai** danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ Nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” trên **Cổng Thông tin điện tử thành phố, Cổng thông tin điện tử Sở VH-TT-DL** trong thời gian **10 ngày** kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của cá nhân để lấy ý kiến của Nhân dân.

2. **Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị** của Nhân dân trong thời gian **15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai** danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu

“Nghệ sĩ Nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” trên Cổng Thông tin điện tử thành phố, Cổng TTĐT Sở VH TTDL.

3. **Xem xét, đánh giá từng hồ sơ** đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ Nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú” theo quy định tại Nghị định số 61/2024/NĐ-CP trong thời gian **10 ngày** kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.

4. Trong thời gian **10 ngày** kể từ ngày **kết thúc cuộc họp**, Hội đồng xét tặng cấp TP có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu đến Hội đồng cấp cơ sở để thông báo cho các cá nhân.

5. **Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị** trong thời gian **20 ngày** kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.

6. Trong thời gian **9 ngày** kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực HĐ cấp nhà nước (Bộ VH TTDL).

- Phòng QLVH và GD nhận hồ sơ từ UBNDTP gửi lên Bộ VH TTDL. Sau khi có kết quả, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình có trách nhiệm số hóa kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP.

c) Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” (theo Mẫu số 1a tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 61/2024/NĐ-CP): Bản chính: 1

- Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” theo Mẫu số 1b tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 61/2024/NĐ-CP: Bản chính: 1

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử) các quyết định tặng giải thưởng quy định tại: khoản 4 Điều 7 Nghị định số 61/2024/NĐ-CP đối với danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”; khoản 4 Điều 8 Nghị định số 61/2024/NĐ-CP đối với danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”: Bản sao: 1

- Bản xác nhận của Thủ trưởng đơn vị về sự tham gia của cá nhân trong các tác phẩm nghệ thuật đạt giải Vàng hoặc Bạc tại cuộc thi, liên hoan, hội diễn nghệ thuật chuyên nghiệp dùng để quy đổi khi tính thành tích cho cá nhân tham gia quy định tại khoản 4 Điều 7 Nghị định số 61/2024/NĐ-CP đối với danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”; khoản 4 Điều 8 Nghị định số 61/2024/NĐ-CP đối với danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”: (nếu có): Bản chính: 1

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử) các quyết định về danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng (nếu có): Bản sao: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Quản lý văn hóa và Gia đình chuyển kết quả đã số hoá cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống. Kết quả giấy thực hiện tại lễ trao tặng trực tiếp.

PHỤ LỤC I
MẪU HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU
“NGHỆ SĨ NHÂN DÂN”, “NGHỆ SĨ ƯU TÚ”

(Kèm theo Nghị định số 61/2024/NĐ-CP ngày 06/6/2024 của Chính phủ)

Mã số	Mẫu biểu
Mẫu số 01a	Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
Mẫu số 01b	Tờ khai đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”
Mẫu số 02a	Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
Mẫu số 02b	Tờ trình đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”
Mẫu số 03a	Tóm tắt thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
Mẫu số 03b	Tóm tắt thành tích đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”
Mẫu số 04a	Biên bản họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
Mẫu số 04b	Biên bản họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”
Mẫu số 05a	Biên bản kiểm phiếu xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
Mẫu số 05b	Biên bản kiểm phiếu xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”
Mẫu số 06a	Báo cáo quá trình xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” của Hội đồng
Mẫu số 06b	Báo cáo quá trình xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” của Hội đồng
Mẫu số 07a	Phiếu bầu xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
Mẫu số 07b	Phiếu bầu xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”
Mẫu số 08a	Bản nhận xét của Hội đồng đối với cá nhân xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” xét theo điểm d khoản 4 Điều 7
Mẫu số 08b	Bản nhận xét của Hội đồng đối với cá nhân xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” xét theo điểm đ khoản 4 Điều 8

Ảnh màu
4 x 6
(đóng dấu
giáp lai)

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

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG DANH HIỆU “NGHỆ SĨ NHÂN DÂN”

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên (khai sinh):.....
2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh:.....
3. Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
4. Đơn vị công tác:.....
5. Chức vụ hiện nay:.....
6. Trình độ đào tạo:.....chuyên ngành:.....
7. Chức danh nghệ thuật đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”:.....
8. Năm tham gia công tác:.....
9. Năm tham gia hoạt động văn hóa, nghệ thuật:.....
10. Năm được tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú”:.....
11. Điện thoại liên hệ:
12. Địa chỉ liên hệ:.....

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Kê khai về quá trình công tác (chức vụ, nơi công tác) và thời gian trực tiếp làm văn hóa, nghệ thuật (các chức danh nghệ thuật trong từng giai đoạn), đặc biệt là thời gian từ sau khi được tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” đến nay:

Thời gian (Từ tháng, năm... đến tháng, năm...)	Cơ quan công tác	Chức danh nghệ thuật, chức vụ

III. KHEN THƯỞNG

Kê khai thành tích khen thưởng từ sau khi được tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” đến thời điểm nộp hồ sơ

1. Khen thưởng chung (Nêu các hình thức khen thưởng từ Bảng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên):

Năm	Hình thức khen thưởng	Số quyết định tặng khen thưởng (Cơ quan tổ chức; nơi tổ chức, năm tổ chức)

2. Khen thưởng về văn hóa, nghệ thuật (Nêu tên giải thưởng chính thức tại các cuộc thi triển lãm, liên hoan, hội diễn văn hóa, nghệ thuật chuyên nghiệp; tên tác phẩm được giải thưởng; chức danh của cá nhân tham gia vở diễn, chương trình nghệ thuật và bộ phim được giải thưởng):

Năm	Tên Giải thưởng	Tên tác phẩm được giải	Cơ quan quyết định tặng Giải thưởng (Năm tổ chức)	Chức danh cá nhân tham gia tác phẩm (Đối với tác phẩm nghệ thuật tập thể)

IV. KỶ LUẬT (Nêu các hình thức kỷ luật nếu có):

.....

Tôi xin cam đoan những kê khai trên đây là đúng sự thật.

Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị
(Đối với cá nhân đang công tác
hoặc đã nghỉ hưu tại đơn vị)
(Ký tên, đóng dấu)

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm....
Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
hoặc Sở Văn hóa và Thể thao**
(Đối với cá nhân hoạt động nghệ thuật tự do
hoặc đã nghỉ hưu, nộp hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu tại địa phương)
(Ký tên, đóng dấu)

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NSND, NSUT**

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

Cấp xét:....

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm....

TỜ TRÌNH
Đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”

Kính gửi: Hội đồng xét tặng danh hiệu
“Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”¹

1. Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng;
2. Nghị định số /..... /NĐ-CP ngày... thángnăm ... của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”;
3. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....², Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....³ đã họp vào ngày.... tháng.... năm.... để xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” cho:..... người.
4. Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....³ đề nghị Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....¹ xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” cho:.... người, cụ thể là:
 - a. Xét theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7: người
(Có danh sách kèm theo)
 - b. Xét theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7: người
(Có danh sách kèm theo)
 - c. Xét theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7: người
(Có danh sách kèm theo)
 - d. Xét theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7: người
(Có danh sách kèm theo)

Kính trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....¹ xem xét, quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên
(Chức danh)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
- (2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.
- (3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 03a

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NSND, NSUT**

Cấp xét tặng:....

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

**TÓM TẮT THÀNH TÍCH
Đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”**

STT	Thông tin về cá nhân	Thời gian hoạt động nghệ thuật (số năm)	Giải thưởng nghệ thuật của cá nhân sau khi được tặng danh hiệu NSUT	Giải thưởng nghệ thuật của tác phẩm đề nghị quy đổi cho cá nhân sau khi được tặng danh hiệu NSUT	Giải thưởng nghệ thuật của tác phẩm văn hóa, nghệ thuật của cá nhân sau khi được tặng danh hiệu NSUT	Khen thưởng thành tích công tác của cá nhân (từ BK của bộ, ngành trở lên)	Số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp			
							Hội đồng cấp cơ sở	Hội đồng cấp bộ, tỉnh	Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước	Hội đồng cấp Nhà nước
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	NSUT Nguyễn Văn A - Giới tính: Nam/nữ - Năm sinh: (.... tuổi) - Dân tộc: ... - Nguyên quán: xã, quận, tỉnh/tp - Đơn vị công tác: - Năm được tặng danh hiệu NSUT: ... (... năm) - Chức danh nghệ thuật đề nghị xét tặng danh hiệu NSND: - Hội đồng cấp cơ sở (Bộ/tỉnh,tp):									

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên
Chức danh)

Ghi chú:

(1): Đối với cá nhân hoạt động biểu diễn nghệ thuật, không nêu thông tin tại mục 5.

(2): Đối với cá nhân sáng tạo tác phẩm âm nhạc hoặc tác phẩm nhiếp ảnh, không nêu thông tin tại mục 3 và 4.

Mẫu số 04a

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NSND, NSUT**

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

Cấp xét:.....

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN HỌP

Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”

Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....³
được thành lập theo Quyết định số...../..... ngày...tháng....năm....của.....

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào....ngày....tháng....năm....
để xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”.

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định:.....người

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp:.....người, gồm:

1.....

2.....

Số thành viên Hội đồng không dự họp:.....người, gồm:

1.....

2.....

(Nêu lý do vắng mặt)

- Khách mời tham dự họp Hội đồng: ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác
(nếu có).

1.....

2.....

- Thư ký Hội đồng:.....

NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng đã nghe Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Hội đồng báo cáo về
danh sách, kết quả đánh giá việc đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”
của Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....².

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về thành tích và tiêu chuẩn của
từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”

(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng).

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu:

- Trưởng ban:.....

- Ủy viên:.....

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết quả bỏ phiếu kín:

a) Các trường hợp đủ số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp theo quy định, đủ điều kiện trình Hội đồng¹ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, cụ thể là:

STT	Họ và tên	Chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
I	Xét theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7			
1.	NSƯT.			
2.				
II	Xét theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7			
1.	NSƯT.			
2.				
III	Xét theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			
...				
IV	Xét theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			
...				

b) Các trường hợp không đủ số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp theo quy định, không đủ điều kiện trình Hội đồng.....¹ xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, cụ thể là:

STT	Họ và tên	Chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
I	Xét theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7			
1.	NSƯT.			
2.				
II	Xét theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7			
1.	NSƯT.			
2.				

STT	Họ và tên	Chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
III	Xét theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			
...				
IV	Xét theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			
...				

6. Kết luận của Hội đồng:

- Nêu kiến nghị, đề xuất với Hội đồng.....¹ (nếu có)
- Nêu số lượng hồ sơ “Nghệ sĩ nhân dân” trình Hội đồng.....¹

Cuộc họp kết thúc vào hồi..... giờ... ngày..... tháng.... năm.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
 (2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.
 (3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 05a

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NSND, NSUT**

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

Cấp xét:.....

(Địa danh), ngày...tháng.... năm....

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU BẦU
Xét chọn danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”**

Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....³
được thành lập theo Quyết định số...../.....ngày... tháng....
năm....của.....

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào.... ngày.... tháng....
năm.....

1. Tổng số thành viên trong Hội đồng theo quyết định:.....người

a) Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp:.....người, gồm:

.....

.....

b) Số thành viên Hội đồng vắng mặt:.....người, gồm:

.....

.....

c) Số thành viên tham gia bỏ phiếu:..... người

2. Ban kiểm phiếu gồm:

- Trưởng ban:.....

- Ủy viên:.....

3. Số phiếu đánh giá

- Số phiếu phát ra:..... phiếu

- Số phiếu thu về:..... phiếu

- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu

- Số phiếu không hợp lệ:..... phiếu

4. Kết quả kiểm phiếu bầu danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”

(Ghi đủ số lượng trong danh sách bỏ phiếu, xếp theo thứ tự số phiếu từ cao xuống thấp; tỷ lệ % = số phiếu đạt/tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp).

STT	Họ và tên	Chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
I	Xét theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7			
1.	NSUT.			

STT	Họ và tên	Chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
2.				
II	Xét theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7			
1.	NSƯT.			
2.				
III	Xét theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			
...				
IV	Xét theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			
...				

5. Kết luận

Căn cứ vào kết quả phiếu bầu của các thành viên Hội đồng.....³, đề nghị Hội đồng.....¹ xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” cho:... người (có danh sách kèm theo).

(Ghi số lượng người đạt phiếu bầu danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” đạt tỷ lệ từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp).

STT	Họ và tên	Chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
I	Xét theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7			
1.	NSƯT.			
II	Xét theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7			
1.	NSƯT.			
III	Xét theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			
IV	Xét theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7			
1	NSƯT.			

Biên bản kiểm phiếu được làm vào hồi..... giờ... ngày..... tháng.... năm.....

ỦY VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
(2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.
(3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 06a

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NSND, NSUT**

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

Cấp xét:.....

(Địa danh), ngày....tháng.... năm.....

BÁO CÁO
Quá trình xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”

Hội đồng xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”.....³ đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể ngày....tháng.... năm....để xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”.

Trong quá trình xét, Hội đồng đã thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước và của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”; đảm bảo đúng đối tượng, tiêu chuẩn và quy trình xét chọn.

(Nêu chi tiết các nội dung nhiệm vụ Hội đồng.....³ đã thực hiện theo quy định tại Nghị định số/...../NĐ-CP của Chính phủ).

Sau khi xem xét thành tích của từng cá nhân, đối chiếu với tiêu chuẩn quy định, Hội đồng đã tiến hành đánh giá, bỏ phiếu kín.

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, đề nghị Hội đồng.....¹ xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” cho:.....người, trong đó:

STT	Họ và tên	Chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác
I	Xét theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7	
....	NSUT.	
II	Xét theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7	
....	NSUT.	
III	Xét theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7	
....	NSUT.	
IV	Xét theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7	
....	NSUT.	

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(Chữ ký, dấu của đơn vị)
Họ và tên
(Chức danh)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
(2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.
(3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
DANH HIỆU NSND, NSUT**

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

Cấp xét:.....

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

PHIẾU BẦU

Xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”

(Đồng ý, không đồng ý, đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu √ vào ô tương ứng)

STT	Họ và tên, chức danh nghệ thuật, đơn vị công tác	Ý kiến của thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp	
		Đồng ý	Không đồng ý
I.	Xét theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7		
1	NSUT.		
2			
II	Xét theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7		
1	NSUT.		
2			
III	Xét theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 7		
1	NSUT.		
2			
IV.	Xét theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7		
1	NSUT.		
2			

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

DANH HIỆU NSND, NSUT**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Cấp xét:....

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

BẢN NHẬN XÉT CỦA HỘI ĐỒNG³**Về hồ sơ xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” theo điểm d khoản 4 Điều 7**

- Họ và tên: NSUT

- Năm sinh: (... tuổi)

- Đơn vị công tác:

- Năm được phong tặng danh hiệu NSUT: (... năm)

- Chức danh văn hóa, nghệ thuật đề nghị xét tặng danh hiệu NSND:

Hội đồng³ được thành lập theo Quyết định số ngày tháng năm của

Từ ngàytháng....năm đến ngàytháng....năm Hội đồng³ đã tổ chức phiên họp toàn thể để thảo luận, đánh giá cụ thể về từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” trên nguyên tắc công khai, minh bạch, khách quan, thực hiện theo đúng quy trình, thủ tục, hồ sơ quy định tại Nghị định số/...../NĐ-CP của Chính phủ.

Nghệ sĩ ưu túđược Hội đồng³ thống nhất đánh giá là trường hợp có tài năng nghệ thuật tiêu biểu xuất sắc khi xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” theo quy định tại điểm d khoản 4 Điều 7, cụ thể như sau:

1.

Kính trình Hội đồng¹ xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân” , “Nghệ sĩ ưu tú” xem xét, quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên
(Chức danh)

Ghi chú:

(1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.

(2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.

(3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

6. Nhóm Thủ tục xét tặng “ Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “ Giải thưởng Nhà nước, về văn học, nghệ thuật: 70 ngày

- Thủ tục xét tặng “ Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật (1.000871)

- Thủ tục xét tặng “ Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật (1.000564)

6.1. Thời hạn giải quyết: Thời gian giải quyết ở Hội đồng cấp cơ sở không quá 70 ngày.

6.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý văn hóa và gia đình trong 1/2 ngày sau khi nhận được hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Sau khi có Kế hoạch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn việc xét tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh; Giải thưởng Nhà nước về VHNT /Văn bản chỉ đạo của UBND TP, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu trình CT UBND TP Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng và Kế hoạch xét tặng danh hiệu Giải thưởng HCM, Giải thưởng NN về VHNT trên địa bàn TP.

Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiếp nhận hồ sơ và tiến hành giải quyết hồ sơ:

- Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình/Tổ giúp việc của Hội đồng cấp cơ sở kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tổng hợp danh sách các cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu giải thưởng HCM, giải thưởng NN về VHNT trên địa bàn TP.

- Trường hợp hồ sơ cá nhân không hợp lệ, cần bổ sung, chỉnh sửa, cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ. Trong thời gian 7 ngày tính từ khi nhận lại hồ sơ, cá nhân nộp hồ sơ đã hoàn thiện đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

1. Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “giải thưởng nhà nước” về VHNT trên **Cổng Thông tin điện tử thành phố, Cổng thông tin điện tử Sở VHNTDL** trong thời gian **10 ngày** kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của cá nhân để lấy ý kiến của Nhân dân.

2. Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian **15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai** danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu “giải thưởng Hồ Chí Minh”, “ Giải thưởng Nhà nước” về VHNT trên Cổng Thông tin điện tử thành phố, Cổng TTĐT Sở VHNTDL.

3. **Xem xét, đánh giá từng hồ sơ** đề nghị xét tặng danh hiệu “giải thưởng Hồ Chí Minh”, “giải thưởng nhà nước” về VHNT theo quy định tại Nghị định số 36/2024/NĐ-CP trong thời gian **15 ngày** kể từ ngày cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ.

4. Trong thời gian **10 ngày** kể từ ngày **kết thúc cuộc họp**, Hội đồng cấp cơ sở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến các tác giả.

5. **Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị** trong thời gian **15 ngày** kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.

6. Trong thời gian **4,5 ngày** kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp, gửi cơ quan thường trực HĐ chuyên ngành cấp nhà nước (Bộ VHTTDL).

- Phòng QLVH và GD nhận hồ sơ từ UBNDTP gửi lên Bộ VHTTDL. Sau khi có kết quả, chuyên viên Phòng Quản lý văn hóa và Gia đình có trách nhiệm số hóa kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP.

c) Thành phần hồ sơ

- Đối với TT xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”: Tờ khai tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật (theo Mẫu số 1a tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 36/2024/NĐ-CP); Bản chính: 1;

- Đối với TT “Giải thưởng Nhà nước”: Tờ khai tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật (theo Mẫu số 1b tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 36/2024/NĐ-CP);

- Bản sao, ảnh chụp tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” hoặc nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật về văn học, nghệ thuật, kèm theo các thông tin cơ bản về năm, tháng được công bố, sử dụng; tóm tắt nội dung tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật: Bản sao: 1

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc trực tuyến) các quyết định tặng giải thưởng hoặc giấy chứng nhận giải thưởng đối với tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP đối với “Giải thưởng Hồ Chí Minh”; khoản 2 Điều 9 Nghị định số 36/2024/NĐ-CP đối với “Giải thưởng Nhà nước”: Bản sao: 1

- Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật của đồng tác giả phải có văn bản ủy quyền đại diện đứng tên nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” và “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật và văn bản thỏa thuận về chủ sở hữu, quyền tác giả theo quy định của pháp luật: Bản chính: 1

- Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật của tác giả đã chết, phải có văn bản cam kết thỏa thuận và ủy quyền đại diện đứng tên nộp hồ sơ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” và “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật của những người có quyền lợi hợp pháp có liên quan: Bản chính: 1

- Các tài liệu khác có liên quan đến tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật (nếu có): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Quản lý văn hóa và Gia đình chuyển kết quả đã số hoá cho Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP để trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trên Hệ thống.

Ảnh màu
4 x 6
(đóng dấu
giáp lại)

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

TỜ KHAI
TÁC PHẨM, CÔNG TRÌNH VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT
Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”
về văn học, nghệ thuật

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên (khai sinh) tác giả/đại diện tác giả:
2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh, bút danh.....
3. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu (Đối với tác giả là người nước ngoài).....
4. Đơn vị công tác:
5. Chức vụ hiện nay:.....
6. Địa chỉ liên hệ:
7. Điện thoại; Email:.....

II. Quá trình công tác:

Thời gian (Từ tháng, năm ... đến tháng, năm...)	Cơ quan công tác	Nghề nghiệp, chức vụ

III. Danh sách tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật (Tác giả, đồng tác giả đăng ký không quá 05 tác phẩm, công trình):

Chuyên ngành đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”:.....
(Ghi rõ lĩnh vực: âm nhạc, điện ảnh, kiến trúc, múa, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu, văn học hoặc văn nghệ dân gian).

TT	Tên và mô tả về tác phẩm, công trình	Giải thưởng của tác phẩm, công trình	Tác giả/ đồng tác giả	Năm công bố/ xuất bản
1				
...				

IV. Khen thưởng: (Nêu các hình thức khen thưởng từ Bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên):

Năm	Hình thức khen thưởng	Cơ quan quyết định khen thưởng

V. Kỷ luật: (Nêu các hình thức kỷ luật nếu có):

.....

Tôi/Chúng tôi xin cam đoan tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật là do tôi/chúng tôi trực tiếp sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác. Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật không phát sinh tranh chấp về quyền tác giả kể từ thời điểm công bố, nếu sai tôi/chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày tháng năm....

**Tác giả tác phẩm, công trình
hoặc đại diện hợp pháp
của tác giả tác phẩm, công trình**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Ảnh màu
4 x 6
(đóng dấu
giáp lại)

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

TỜ KHAI
TÁC PHẨM, CÔNG TRÌNH VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT
Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước”
về văn học, nghệ thuật

I. Thông tin cá nhân:

1. Họ và tên (khai sinh) tác giả/đại diện tác giả:
2. Tên thường gọi hoặc nghệ danh, bí danh, bút danh.....
3. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu (Đối với tác giả là người nước ngoài).....
4. Đơn vị công tác:
5. Chức vụ hiện nay:.....
6. Địa chỉ liên hệ:
7. Điện thoại; Email:.....

II. Quá trình công tác:

Thời gian (Từ tháng, năm ... đến tháng, năm...)	Cơ quan công tác	Nghề nghiệp, chức vụ

III. Danh sách tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật (Tác giả, đồng tác giả đăng ký không quá 05 tác phẩm, công trình):

Chuyên ngành đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước”:..... (Ghi rõ lĩnh vực: âm nhạc, điện ảnh, kiến trúc, múa, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu, văn học hoặc văn nghệ dân gian).

TT	Tên và mô tả về tác phẩm, công trình	Giải thưởng của tác phẩm, công trình	Tác giả/ đồng tác giả	Năm công bố/ xuất bản
1				
...				

IV. Khen thưởng: (Nêu các hình thức khen thưởng từ Bằng khen cấp bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên):

Năm	Hình thức khen thưởng	Cơ quan quyết định khen thưởng

V. Kỷ luật: (Nêu các hình thức kỷ luật nếu có):

.....

Tôi/Chúng tôi xin cam đoan tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật là do tôi/chúng tôi trực tiếp sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác. Tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đăng ký xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật không phát sinh tranh chấp về quyền tác giả kể từ thời điểm công bố”, nếu sai tôi/chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

(Địa danh), ngày tháng năm....

**Tác giả tác phẩm, công trình
hoặc đại diện hợp pháp
của tác giả tác phẩm, công trình**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp cơ sở
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 2a

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

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

(Địa danh), ngày.... tháng.... năm....

Cấp xét:

TỜ TRÌNH

Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật

Kính gửi: Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”,
“Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật ¹...

1. Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng;
2. Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật;
3. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật², Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật³ đã họp vào ngày..... tháng năm..... để xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật cho:..... tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật.
4. Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật³ đề nghị Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật¹ xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật cho ... tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật (có danh sách kèm theo).

Kính trình Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật¹ xem xét, quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**

(Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên

(Chức danh)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
- (2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.
- (3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

TỜ TRÌNH

Đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật

Kính gửi: Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”,
“Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật ¹...

1. Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng;
2. Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật;
3. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật², Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật³ đã họp vào ngày.... tháng.... năm.... để xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật cho:..... tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật.
4. Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật³ đề nghị Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật¹ xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật cho ... tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật (có danh sách kèm theo).

Kính trình Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật¹ xem xét, quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên
(Chức danh)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
- (2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.
- (3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

TÓM TẮT

Tác phẩm, công trình đề nghị xét tặng
“Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật năm

STT	Tên và mô tả về tác phẩm, công trình	Giải thưởng của tác phẩm, công trình (Ghi rõ tên giải, loại giải, cơ quan tặng, thời gian)	Tên tác giả hoặc đồng tác giả	Số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp		
				Hội đồng cấp cơ sở	Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước	Hội đồng cấp Nhà nước
1						
2						
3						
4						
5						
...						

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu của đơn vị)

(Chức danh)

Họ và tên

Mẫu số 3b

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

TÓM TẮT

Tác phẩm, công trình đề nghị xét tặng
“Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật năm

STT	Tên và mô tả về tác phẩm, công trình	Giải thưởng của tác phẩm, công trình (Ghi rõ tên giải, loại giải, cơ quan tặng, thời gian)	Tên tác giả hoặc đồng tác giả	Số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp		
				Hội đồng cấp cơ sở	Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước	Hội đồng cấp Nhà nước
1						
2						
3						
4						
5						
...						

TM. HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên

(Chức danh)

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

Mẫu số 4a
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật

Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật³ được thành lập theo Quyết định số/..... ngày..... tháng năm của

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào... ngày... tháng... năm... để xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật.

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo Quyết định: người.

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: người, gồm:

1.....

2.....

Số thành viên Hội đồng không dự họp: người, gồm:

1.....

2.....

(Nêu lý do vắng mặt)

Khách mời tham dự họp Hội đồng: ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có):

1.....

2.....

Thư ký hội đồng:.....

NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng đã nghe Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Hội đồng báo cáo về danh sách, kết quả đánh giá việc đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật của Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật².

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật.

(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng).

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu:

- Trưởng ban:

- Ủy viên:.....

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết quả bỏ phiếu kín:

a) Các tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đủ số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp theo quy định, đủ điều kiện trình Hội đồng¹ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” cho ... tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật, cụ thể là:

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

b) Các tác phẩm, công trình không đủ số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp theo quy định, không đủ điều kiện trình Hội đồng.....¹ xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật, cụ thể là:

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

6. Kết luận của Hội đồng:

- Nêu kiến nghị, đề xuất với Hội đồng.....¹ (nếu có).

- Nêu số lượng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật trình Hội đồng.....¹

Cuộc họp kết thúc vào hồi..... giờ... ngày tháng năm.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.

(2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.

(3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 4b

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật

Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật³ được thành lập theo Quyết định số/..... ngày..... tháng năm của

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào... ngày... tháng... năm... để xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.

Tổng số thành viên trong Hội đồng theo Quyết định: người.

Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp: người, gồm:

1.....

2.....

Số thành viên Hội đồng không dự họp: người, gồm:

1.....

2.....

(Nêu lý do vắng mặt)

Khách mời tham dự họp Hội đồng: ghi rõ họ tên, chức vụ, đơn vị công tác (nếu có):

1.....

2.....

Thư ký hội đồng:.....

NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng đã nghe Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Hội đồng báo cáo về danh sách, kết quả việc đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật của Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật².

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận, đánh giá về từng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.

(Ghi tóm tắt cơ bản các ý kiến của thành viên Hội đồng).

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu:

- Trưởng ban:

- Ủy viên:.....

4. Hội đồng đã bỏ phiếu kín, Ban kiểm phiếu làm việc theo đúng quy định (có biên bản kiểm phiếu kèm theo).

5. Kết quả bỏ phiếu kín:

a) Các tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đủ số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp theo quy định, đủ điều kiện trình Hội đồng¹ đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” cho ... tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật, cụ thể là:

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

b) Các tác phẩm, công trình không đủ số phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp theo quy định, không đủ điều kiện trình Hội đồng¹ xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật, cụ thể là:

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

6. Kết luận của Hội đồng:

- Nêu kiến nghị, đề xuất với Hội đồng.....¹ (nếu có).

- Nêu số lượng tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật trình Hội đồng.....¹

Cuộc họp kết thúc vào hồi..... giờ... ngày tháng năm.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.

(2): Hội đồng cấp dưới trực tiếp.

(3): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 5a

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Xét chọn tác phẩm, công trình đề nghị xét tặng
“Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật

Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật² được thành lập theo Quyết định số/..... ngày... tháng năm của

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào... ngày... tháng.... năm để xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật.

1. Tổng số thành viên trong Hội đồng theo Quyết định: người.

a) Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp:.....người, gồm:

.....

.....

b) Số thành viên Hội đồng vắng mặt:người, gồm:

.....

.....

c) Số thành viên tham gia bỏ phiếu: người.

2. Ban kiểm phiếu gồm:

- Trưởng ban:

- Ủy viên:.....

3. Số phiếu đánh giá:

- Số phiếu phát ra:..... phiếu

- Số phiếu thu về:..... phiếu

- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: phiếu

4. Kết quả kiểm phiếu bầu “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật:

(Ghi đủ số lượng trong danh sách bỏ phiếu, xếp theo thứ tự số phiếu từ cao xuống thấp; tỷ lệ % = số phiếu đạt/tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp).

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

5. Kết luận:

Căn cứ vào kết quả phiếu bầu của các thành viên Hội đồng.....², đề nghị Hội đồng.....¹ xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật cho: tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật (có danh sách kèm theo).

(Ghi số lượng tác phẩm, công trình đạt tỷ lệ từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp).

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

Biên bản kiểm phiếu được làm vào hồi..... giờ... ngày tháng năm.....

ỦY VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
(2): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 5b

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

**Xét chọn tác phẩm, công trình đề nghị xét tặng
“Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật**

Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật² được thành lập theo Quyết định số/..... ngày... tháng năm của

Hội đồng đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào... ngày... tháng.... năm để xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.

1. Tổng số thành viên trong Hội đồng theo Quyết định: người.

a) Số thành viên Hội đồng tham gia dự họp:.....người, gồm:

.....

.....

b) Số thành viên Hội đồng vắng mặt:người, gồm:

.....

.

c) Số thành viên tham gia bỏ phiếu: người.

2. Ban kiểm phiếu gồm:

- Trưởng ban:

- Ủy viên:.....

3. Số phiếu đánh giá:

- Số phiếu phát ra:..... phiếu

- Số phiếu thu về:..... phiếu

- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: phiếu

4. Kết quả kiểm phiếu bầu “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật

(Ghi đủ số lượng trong danh sách bỏ phiếu, xếp theo thứ tự số phiếu từ cao xuống thấp; tỷ lệ % = số phiếu đạt/tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp).

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

5. Kết luận:

Căn cứ vào kết quả phiếu bầu của các thành viên Hội đồng.....², đề nghị Hội đồng.....¹ xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật cho: tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật (có danh sách kèm theo).

(Ghi số lượng tác phẩm, công trình đạt tỷ lệ từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp).

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ %
1				
...				

Biên bản kiểm phiếu được làm vào hồi..... giờ... ngày tháng năm.....

ỦY VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.

(2): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 6a

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

BÁO CÁO

Quá trình xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật năm

Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật² đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào ngày tháng.... năm để xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật.

Trong quá trình xét, Hội đồng đã thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước và của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật; đảm bảo đúng đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự xét chọn.

(Nêu chi tiết các nội dung nhiệm vụ Hội đồng.....² đã thực hiện theo quy định tại Nghị định số..... /.... /NĐ-CP của Chính phủ).

Sau khi trao đổi, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình, đối chiếu với tiêu chuẩn quy định, Hội đồng đã tiến hành bỏ phiếu kín.

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, đề nghị Hội đồng.....¹ xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật cho:.....tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật, cụ thể như sau:

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)
1		
...		

TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH
 (Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên
 (Chức danh)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
 (2): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 6b

**HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT**

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

BÁO CÁO

**Quá trình xét tặng “Giải thưởng Nhà nước”
về văn học, nghệ thuật năm**

Hội đồng xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật² đã tổ chức cuộc họp phiên toàn thể vào ngày tháng.... năm để xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật.

Trong quá trình xét, Hội đồng đã thực hiện nghiêm túc các quy định của Nhà nước và của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật; đảm bảo đúng đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn và trình tự xét chọn.

(Nêu chi tiết các nội dung nhiệm vụ Hội đồng.....² đã thực hiện theo quy định tại Nghị định số ... /... /NĐ-CP của Chính phủ).

Sau khi trao đổi, thảo luận, đánh giá từng tác phẩm, công trình đối chiếu với tiêu chuẩn quy định, Hội đồng đã tiến hành bỏ phiếu kín.

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, đề nghị Hội đồng.....¹ xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật cho:.....tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật, cụ thể như sau:

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả (hoặc đồng tác giả)
1		
...		

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**
(Chữ ký, dấu của đơn vị)

Họ và tên
(Chức danh)

Ghi chú:

- (1): Hội đồng cấp trên trực tiếp.
(2): Hội đồng thụ lý hồ sơ.

Mẫu số 7a

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

PHIẾU BẦU

Xét chọn tác phẩm, công trình

đề nghị xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật

(Đồng ý, không đồng ý đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu x vào ô tương ứng).

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả, đồng tác giả	Ý kiến của thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp	
			Đồng ý	Không đồng ý
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

Thành viên Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 7b

HỘI ĐỒNG XÉT TẶNG
“GIẢI THƯỞNG HỒ CHÍ MINH”,
“GIẢI THƯỞNG NHÀ NƯỚC”
VỀ VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT

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

(Địa danh), ngày.... tháng..... năm.....

Cấp xét:

PHIẾU BẦU

Xét chọn tác phẩm, công trình

đề nghị xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật

(Đồng ý, không đồng ý đề nghị thành viên Hội đồng đánh dấu x vào ô tương ứng).

STT	Tên tác phẩm, công trình	Tên tác giả, đồng tác giả	Ý kiến của thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp	
			Đồng ý	Không đồng ý
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

Thành viên Hội đồng
 (Ký, ghi rõ họ tên)

7. Nhóm thủ tục Cấp lại, cấp đổi, thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa: 2 ngày làm việc

1. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành (2.001611)

2. Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể (2.001589)

3. Thủ tục Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản (1.003742)

7.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

7.2. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công của TP hoặc trực tuyến trên cổng dịch vụ công.

Trung tâm Phục vụ hành chính công TP tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, các nhân và bàn giao ngay hồ sơ cho phòng Quản lý Du lịch trong 1/4 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Phòng Quản lý Du lịch nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ:

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Phòng Quản lý Du lịch thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ, phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Sở (nếu hồ sơ đạt chấp thuận thì soạn Giấy phép nếu không đạt chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận).

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo phòng kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả chuyển Văn thư của Sở vào sổ văn bản.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng Quản lý Du lịch đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

c) Thành phần hồ sơ

- Trong trường hợp doanh nghiệp phá sản Quyết định của Tòa án về việc mở thủ tục phá sản: Bản chính: 1

- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa đã được cấp: Bản chính: 1
- Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 6 năm 2024): Bản chính: 1
- Trong trường hợp doanh nghiệp giải thể Quyết định giải thể, biên bản họp của doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định giải thể của Tòa án trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp: Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận hướng dẫn và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công TP nhận kết quả từ phòng Quản lý Du lịch và tiến hành trả kết quả/hồ sơ trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Mẫu số 03

TÊN DOANH NGHIỆP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

... .., ngàytháng... ..năm... ..

THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH...(1)...

Kính gửi:(2).....

1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Chức danh:

4. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành...(1)... số.....do(2) cấp ngày..... tháng... năm.....

5. Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:

6. Địa chỉ nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính:.....

Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị.....(2)..... ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng...(3)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
 CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn ghi:

(1) Quốc tế hoặc nội địa;

(2) Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

(3) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC VĂN HOÁ

1. Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã (1.013791): 5 ngày làm việc

1.1. Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

1.2. Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Đơn vị tổ chức lễ hội hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Văn hóa - Xã hội trong thời hạn 1/2 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, giải quyết hồ sơ soạn văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND cấp xã

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ

- Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời: Bản chính: 1

- Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường: Bản chính: 1

- Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội: Bản chính: 1

- Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống): Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Phòng Văn hóa - Xã hội để trả trực tiếp cho Đơn vị tổ chức lễ hội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục Thông báo tổ chức lễ hội cấp xã (1.003622) 5 ngày

2.1. Thời hạn giải quyết: 5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2.2. Trình tự thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Đơn vị tổ chức lễ hội hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng Văn hóa - Xã hội trong thời hạn 1/2 ngày.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

Trong thời hạn 03 ngày, Công chức Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét, giải quyết hồ sơ soạn văn bản chấp thuận hoặc văn bản trả lời không đồng ý, phải nêu rõ lý do hoặc văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng

Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã

Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn 1/2 ngày, Phòng Văn hóa - Xã hội đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ

Văn bản thông báo tổ chức lễ hội gồm những nội dung: (1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội; (2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội; (3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời; (4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; (5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường; Bản chính: 1

d) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã nhận hồ sơ/kết quả từ Phòng Văn hóa - Xã hội để trả trực tiếp cho Đơn vị tổ chức lễ hội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Sau 5 ngày, nếu không có ý kiến trả lời của UBND cấp xã thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.