

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn; nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Nghị định số 79/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 1992/QĐ-TTg ngày 11 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Văn hóa dân tộc và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn; nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính, Vụ trưởng Vụ Văn hóa dân tộc, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Các Tổng cục, Cục, Vụ thuộc Bộ;
- Các Sở: VHTTDL, VH TT, DL;
- Lưu: VT, VHDT, M (80).



QUY ĐỊNH

Về tiêu chí, tiêu chuẩn; nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo

(Ban hành theo Quyết định số 596 /QĐ-BVHTTDL ngày 27 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

CHƯƠNG I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn; nội dung, quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo phục vụ nhiệm vụ chính trị sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là dịch vụ sự nghiệp công).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc tổ chức các chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 3. Hướng dẫn áp dụng

1. Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn, nội dung, quy trình cung cấp dịch vụ, định mức kinh tế - kỹ thuật tổ chức các dịch vụ sự nghiệp công được ban hành để sử dụng vào việc xây dựng dự toán các chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật là mức hao phí cần thiết về lao động, về nguyên vật liệu, máy móc thiết bị, dụng cụ và phương tiện để hoàn thành một đơn vị sản phẩm (hoặc một khối lượng công việc nhất định), trong một điều kiện cụ thể của chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo.

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật tại Quy định này là định mức tối đa. Căn cứ vào điều kiện thực tế, cơ quan, đơn vị xem xét xác định định mức cho phù hợp để làm cơ sở cho việc xây dựng dự toán của chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo.

4. Kinh phí tổ chức các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công được quản lý, sử dụng theo đúng định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và trong phạm vi dự toán chi ngân sách hàng năm được cấp có thẩm quyền giao. Các khoản chi phí thực tế, các dịch vụ thuê mướn khác khi thanh toán phải có đầy đủ báo giá, hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định. Đối với các nội dung chi trả dịch vụ thuê ngoài nếu thuộc phạm vi phải đấu thầu thì thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Trong trường hợp có những phát sinh ngoài Quy định này, cơ quan, đơn vị xây dựng dự toán kinh phí, báo cáo và trình cấp có thẩm quyền quyết định.

6. Cơ quan, đơn vị thực hiện dịch vụ sự nghiệp công có trách nhiệm xây dựng dự toán, thanh toán và quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Cơ sở xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật

1. Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng.

2. Nghị định số 05/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ về Công tác dân tộc.

3. Nghị định số 21/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm điện ảnh, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu và các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác.

4. Nghị định số 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

5. Quyết định số 1992/QĐ-TTg ngày 11 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch.

6. Thông tư số 23/2015/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều về tiền lương của Nghị định số 05/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ luật lao động;

7. Thông tư liên tịch số 46/2016/TTLT-BTC-BVHTTDL ngày 11 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn chế độ quản lý đặc thù đối với Đội tuyên truyền lưu động cấp tỉnh và cấp huyện;

8. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

9. Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức dịch vụ sự nghiệp công

1. Bảo đảm chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ được giao.
2. Các nội dung, định mức không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.
3. Tính đúng, tính đủ, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tính chất của nhiệm vụ được giao.

Điều 6. Tiêu chí, tiêu chuẩn của dịch vụ sự nghiệp công

1. Đảm bảo thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

2. Chủ đề của dịch vụ sự nghiệp công phải phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ trong các hoạt động tổ chức chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch, cụ thể:

a) Bảo tồn, tôn vinh những giá trị văn hoá truyền thống tốt đẹp của các dân tộc thiểu số trong nền văn hoá thống nhất, đa dạng của cộng đồng 54 dân tộc Việt Nam;

b) Giao lưu, trao đổi kinh nghiệm, nâng cao nhận thức, ý thức trong việc bảo tồn, phát huy các giá trị văn hoá truyền thống của đồng bào các dân tộc thiểu số;

c) Đoàn kết, hữu nghị và giao lưu văn hóa giữa các dân tộc thiểu số Việt Nam với nhau và dân tộc các nước có chung đường biên giới với Việt Nam; các nước trong khu vực và trên thế giới;

d) Giới thiệu, quảng bá về tiềm năng, thế mạnh góp phần bảo tồn, phát huy và tôn vinh bản sắc văn hóa các dân tộc gắn với phát triển du lịch.

3. Chất lượng của dịch vụ sự nghiệp công phải phù hợp với quy mô, yêu cầu, chủ đề nhằm:

a) Đáp ứng nhu cầu hưởng thụ dịch vụ văn hóa, thể thao và du lịch của nhân dân;

b) Đúng chủ đề theo nội dung tuyên truyền;

c) Đảm bảo các quy định về kỹ thuật, chất lượng chương trình;

d) Đảm bảo tiết kiệm, an toàn, hiệu quả khi tổ chức.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1. NỘI DUNG, QUY TRÌNH TỔ CHỨC

Điều 7. Tổ chức Chương trình văn hóa, nghệ thuật phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo

1. **Bước 1.** Trao đổi với địa phương, đơn vị phối hợp tổ chức các điểm biểu diễn; Thông báo đến các địa phương, đơn vị tham gia;

2. **Bước 2.** Khảo sát địa điểm tổ chức;

3. **Bước 3.** Quyết định ban hành Kế hoạch, Quyết định thành lập Ban Tổ chức, Quyết định thành lập Đoàn biểu diễn, công tác tuyên truyền, dự toán kinh phí tổ chức biểu diễn;

4. **Bước 4.** Xây dựng kịch bản, chương trình biểu diễn;

5. **Bước 5.** Tổ chức dàn dựng, tập luyện chương trình biểu diễn;

6. **Bước 6.** Ma-két sân khấu; thiết kế giấy mời, in và gửi giấy mời; mời MC dẫn chương trình; Lập danh sách khách mời và phát hành giấy mời;

7. **Bước 7.** Thuê địa điểm, mặt bằng tổ chức; thuê âm thanh, ánh sáng, ma-két thi công, lắp đặt, dàn dựng, trang trí sân khấu, hoa tươi, băng-rôn, áp phích;

8. **Bước 8.** Tổ chức Đoàn đi biểu diễn;

9. **Bước 9.** Các công việc khác liên quan:

a) Thuê phương tiện đi lại khảo sát địa điểm tổ chức và đi lại trong quá trình tổ chức; phương tiện đi lại phục vụ Ban Tổ chức, đi khảo sát và đưa đoàn văn hóa, nghệ thuật đi biểu diễn, phương tiện vận chuyển khung sân khấu, âm thanh, ánh sáng và các thiết bị liên quan;

b) Thuê địa điểm, mặt bằng, máy móc, trang thiết bị, dụng cụ, đạo cụ và dịch vụ liên quan khác như âm thanh, ánh sáng, sân khấu, nhà bạt, bàn, ghế, bục phát biểu, dù che, vải bọc sân khấu, trang phục, đạo cụ biểu diễn, làm đĩa nhạc hòa âm, phối khí phục vụ biểu diễn (theo thực tế, tùy thuộc quy mô, tính chất từng cuộc);

c) In ấn, phô tô tài liệu; văn phòng phẩm, phù hiệu, biển hiệu, hoa cài, hoa tươi, nước uống, bằng khen, giấy khen, khung bằng khen, cờ lưu niệm, giấy mời, ma-két sân khấu, pa-nô; áp phích, bảng tên, chuyển phát nhanh;

d) Làm thêm ngoài giờ trong những ngày diễn ra các hoạt động trong chương trình văn hóa, nghệ thuật phục vụ công tác chuẩn bị nội dung, kế hoạch, hậu cần; Công tác phí, lưu trú; Thù lao cho các hoạt động tập luyện, biểu diễn, ăn, nghỉ, đi lại phục vụ tổ chức Chương trình văn hóa, nghệ thuật: Thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành;

đ) Xây dựng kịch bản Lễ Khai mạc, chương trình hoạt động, biểu diễn tại các điểm diễn, đạo diễn chương trình; Thù lao Ban Tổ chức tham gia chỉ đạo, Tổ giúp việc phục vụ chương trình văn hóa, nghệ thuật, MC chương trình khai mạc và điểm diễn: Căn cứ vào quy mô, tính chất chương trình để đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định; thỏa thuận với tác giả, chi trả thù lao theo hình thức Hợp đồng khoán việc;

e) Hoạt động thông tin, tuyên truyền như chụp ảnh, quay phim, làm tư liệu tuyên truyền, quảng bá; chi cho phóng viên truyền hình, phát thanh, báo chí đi và viết bài tuyên truyền, cổ động, khai mạc;

g) Khen thưởng;

h) Công việc phát sinh khác.

10. **Bước 10.** Thanh, quyết toán kinh phí theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 8. Tổ chức ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch vùng đồng bào dân tộc thiểu số

1. **Bước 1.** Tiếp nhận đề nghị đăng cai của địa phương và thỏa thuận đăng cai tổ chức ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch vùng đồng bào dân tộc thiểu số;

2. **Bước 2.** Ban hành Quyết định về việc tổ chức ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch vùng đồng bào dân tộc thiểu số; Dự thảo kế hoạch gửi địa phương liên quan góp ý và tổng hợp, hoàn thiện, ban hành Kế hoạch;

3. **Bước 3.** Khảo sát địa điểm tổ chức; làm việc với địa phương đăng cai về công tác chuẩn bị, phối hợp tổ chức;

4. **Bước 4.** Ban hành Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức theo Công văn cử thành viên tham gia của các đơn vị, địa phương liên quan; Ban hành các Quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham gia tổ chức;

5. **Bước 5.** Xây dựng và ban hành kịch bản Lễ Khai mạc, Lễ Bế mạc, Khai mạc các hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch; Kịch bản chương trình văn nghệ quần chúng, tuyên truyền, diễu hành, chương trình chi tiết các hoạt động trong khuôn khổ ngày hội, giao lưu, liên hoan; Quy chế hoạt động của ngày hội, giao lưu, liên hoan; xây dựng dự toán kinh phí tổ chức;

6. **Bước 6.** Thiết kế và trình duyệt ma-két sân khấu, băng-rôn, áp phích, duyệt ma-két giấy mời;

7. **Bước 7.** Tổ chức họp Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức tại địa phương đăng cai tổ chức;

8. **Bước 8.** Công văn đề nghị các cơ quan thông tấn, báo chí Trung ương và địa phương về việc tuyên truyền ngày hội, giao lưu, liên hoan; văn bản đề nghị các cơ quan Trung ương có liên quan hỗ trợ, khen thưởng cho các Đoàn tham gia;

9. **Bước 9.** Ban hành các Quyết định thành lập Hội đồng nghệ thuật để đánh giá, chấm chọn các giải thưởng về văn hóa nghệ thuật quần chúng; quy chế các hoạt động văn hóa nghệ thuật, thi đấu thể thao, thi nghiệp vụ du lịch; Ban Trọng tài các nội dung thi đấu thể thao và Ban Giám khảo nội dung thi kỹ năng du lịch, Tổ phục vụ (an ninh, y tế, lễ tân, hậu cần);

10. **Bước 10.** Công tác tuyên truyền, cổ động trước và trong quá trình tổ chức ngày hội, giao lưu, liên hoan;

11. **Bước 11.** Dự thảo, góp ý và ban hành Quyết định cơ cấu giải thưởng văn hóa nghệ thuật quần chúng; huy chương thể thao và giải thưởng về nghiệp vụ du lịch;

12. **Bước 12.** Thông báo triệu tập các đoàn tham gia;

13. **Bước 13.** Đề xuất Khen thưởng theo Quy chế các hoạt động văn hóa nghệ thuật, thi đấu thể thao, thi nghiệp vụ du lịch tại các ngày hội, giao lưu, liên hoan.

14. **Bước 14.** Tổ chức Họp báo hoặc phát hành Thông cáo báo chí (tùy thuộc vào quy mô, tính chất từng cuộc);

15. **Bước 15.** Họp Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Hội đồng nghệ thuật, trưởng, phó các Đoàn về công tác chuẩn bị tổ chức; bốc thăm thứ tự trình diễn, thi đấu các hoạt động;

16. **Bước 16.** Tổng duyệt, chỉnh sửa, hoàn thiện Chương trình Lễ Khai mạc;

17. **Bước 17.** Tổ chức Khai mạc các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch trong khuôn khổ ngày hội, giao lưu, liên hoan; Tổ chức Khai mạc ngày hội, giao lưu, liên hoan;

18. **Bước 18.** Tổ chức trình diễn các hoạt động văn hóa nghệ thuật quần chúng; thi đấu các môn thể thao; thi nghiệp vụ du lịch; Tổng hợp kết quả các nội dung;

19. **Bước 19.** Tổ chức Lễ Bế mạc ngày hội, giao lưu, liên hoan gồm: xây dựng Báo cáo tổng kết đánh giá chuyên môn của Hội đồng nghệ thuật, Ban Trọng tài, Ban Giám khảo, Báo cáo tổng kết của Ban Tổ chức; Trao tặng Bằng khen; Công bố và trao giải thưởng các nội dung trong khuôn khổ ngày hội, giao lưu, liên hoan; Họp tổng kết Ban Tổ chức;

20. **Bước 20.** Các công việc khác liên quan:

a) Thuê phương tiện đi lại khảo sát địa điểm tổ chức và đi lại phục vụ Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Hội đồng nghệ thuật, Ban Trọng tài, Ban Giám khảo trong quá trình tổ chức ngày hội, giao lưu, liên hoan;

b) Máy móc, trang thiết bị, dụng cụ, đạo cụ và dịch vụ liên quan khác như âm thanh, ánh sáng, sân khấu, nhà bạt, bàn ghế, bục phát biểu, dù che, vải bọc sân khấu, khung lắp đặt trại, không gian trưng bày (theo thực tế, tùy thuộc quy mô, tính chất từng cuộc);

c) In ấn, phô tô tài liệu; In băng rôn, khẩu hiệu, pa-nô, áp phích, trang trí, bảng tên trong và ngoài sân khấu, văn phòng phẩm, phù hiệu, biển hiệu, hoa cài, hoa tươi, nước uống, bằng khen, giấy khen, giấy chứng nhận, làm huy chương, khung bằng khen, cờ lưu niệm, cúp lưu niệm, giấy mời, ma kết sân khấu, dụng cụ tổ chức thi đấu theo quy định của từng môn thể thao, chuyển phát nhanh; In băng rôn, khẩu hiệu, pa-nô, áp phích, trang trí, bảng tên trong và ngoài sân khấu;

d) Làm thêm ngoài giờ trong những ngày diễn ra các hoạt động trong chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan phục vụ công tác chuẩn bị nội dung, kế hoạch, công tác hậu cần; Công tác phí, lưu trú; Thù lao thành viên Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức tham gia chỉ đạo và dự các cuộc họp trong khuôn khổ ngày hội, giao lưu, liên hoan; Thù lao cho các hoạt động tập luyện, biểu diễn, ăn, nghỉ, đi lại phục vụ biểu diễn tại ngày hội, giao lưu, liên hoan; Thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành;

đ) Thù lao Hội đồng nghệ thuật, Ban Giám khảo, Ban Trọng tài, Tổ Thư ký, Tổ giúp việc, Tổ phục vụ (An ninh, y tế, lễ tân, hậu cần), MC chương trình khai mạc, bế mạc, lễ xuất quân (đối với liên hoan tuyên truyền lưu động) tại cuộc thi và điểm lưu diễn; Xây dựng kịch bản Lễ Khai mạc, Bế mạc, đạo diễn chương trình, đánh giá kịch bản, chương trình: Chi trả theo thỏa thuận, hình thức Hợp đồng khoán việc, tùy thuộc vào quy mô, tính chất của từng ngày hội, giao lưu, liên hoan;

e) Hoạt động thông tin, tuyên truyền như chụp ảnh, quay phim, làm tư liệu tuyên truyền, quảng bá; chi cho phóng viên truyền hình, phát thanh, báo chí đi và viết bài tuyên truyền, cổ động, khai mạc, bế mạc trao giải ngày hội, giao lưu, liên hoan theo Dự toán được phê duyệt;

g) Xây dựng Quy chế tổ chức ngày hội, giao lưu, liên hoan; Quy chế chấm giải, trong đó nêu rõ tiêu chí chất lượng chuyên môn; thang, bảng điểm; cơ cấu giải thưởng; tên các giải; tiêu chí của từng giải;

h) Chi theo cơ cấu giải thưởng các nội dung theo các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch;

i) Thuê phiên dịch phục vụ Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức và hướng dẫn các Đoàn nước bạn tham gia ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao, du lịch vùng biên giới với các nước có chung đường biên giới với Việt Nam, các nước trong khu vực và trên Thế giới. Các khoản chi: thù lao, ăn, nghỉ, đi lại trong khuôn khổ các ngày hội, giao lưu, liên hoan;

k) Khen thưởng;

l) Công việc phát sinh khác.

21. **Bước 21.** Thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định tài chính hiện hành.

Mục 2. ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Điều 9. Chương trình văn hóa, nghệ thuật phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo

1. Cơ cấu thành viên Ban Tổ chức:

- Thành viên Ban Tổ chức gồm lãnh đạo Sở, trưởng phòng nghiệp vụ Sở, lãnh đạo Trung tâm Văn hóa tinh hoa hoặc một đơn vị sự nghiệp thuộc Sở, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện, lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin huyện; lãnh đạo Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh và Chỉ huy đồn biên phòng nơi tổ chức biểu diễn;

- Tổ giúp việc phục vụ công tác chuẩn bị, công tác hậu cần.

2. Xây dựng kịch bản, đạo diễn chương trình: Căn cứ vào quy mô, chất lượng, thỏa thuận với tác giả, chi trả thù lao theo hình thức Hợp đồng khoán việc, gồm:

- 01 Chương trình hoạt động;

- 01 Kịch bản Khai mạc;
- 01 Kịch bản/01 điểm diễn.

3. Tổ chức tập luyện và biểu diễn (Tùy theo quy mô tổ chức, số đoàn và tổng số người tham gia từng Chương trình văn hóa, nghệ thuật đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định).

4. Khen thưởng: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức xét tặng Bằng khen cho các tập thể, cá nhân có thành tích tham gia tổ chức Chương trình văn hóa, nghệ thuật.

Điều 10. Ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch vùng đồng bào dân tộc thiểu số

1. Cơ cấu thành viên tham gia tổ chức:

- Ban Chỉ đạo: Đại diện lãnh đạo các ban, bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân các tỉnh/thành phố tham gia tùy theo quy mô, tính chất của từng ngày hội, giao lưu, liên hoan;

- Ban Tổ chức: Đại diện các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lãnh đạo các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Du lịch các địa phương tham gia tùy theo quy mô, tính chất của từng ngày hội, giao lưu, liên hoan;

- Số lượng thành viên tham gia tổ chức: tùy thuộc vào tính chất, quy mô của các ngày hội, giao lưu, liên hoan.

2. Xây dựng kịch bản, đạo diễn chương trình: Căn cứ vào quy mô, chất lượng, thỏa thuận với tác giả, chi trả thù lao theo hình thức Hợp đồng khoán việc, gồm:

- 01 Kịch bản Lễ Khai mạc;
- 01 Kịch bản Lễ Bế mạc;
- 01 Kịch bản khai mạc chung các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch;
- 01 Kịch bản tuyên truyền, cổ động (dâng hương tưởng niệm các anh hùng liệt sỹ, diễu hành qua các tuyến phố chính của địa phương đăng cai);
- 01 Kịch bản trình diễn nội dung văn nghệ quần chúng;
- 01 Chương trình hoạt động;
- 01 Kịch bản khai mạc và biểu diễn Chương trình văn hóa, nghệ thuật.

3. Số lượng đơn vị, địa phương tham gia: tùy theo quy mô, tính chất của từng ngày hội, giao lưu, liên hoan đơn vị chủ trì có văn bản đề nghị tham gia với nội dung, số lượng cụ thể.

4. Cơ cấu thành viên tham gia Hội đồng nghệ thuật đánh giá các hoạt động văn hóa quần chúng, Ban Trọng tài thi đấu thể thao, Ban Giám khảo thi kỹ năng du lịch và Tổ Thư ký:

- Hội đồng nghệ thuật gồm: 01 Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch và có từ 04 đến 06 ủy viên, tùy thuộc quy mô, tính chất của từng ngày hội, giao lưu, liên hoan;

- Số lượng Ban Trọng tài điều hành thi đấu thể thao quần chúng gồm: Tùy theo từng môn thi đấu, mỗi môn từ 07 đến 12 trọng tài, riêng môn việt dã từ 10 đến 15 trọng tài;

- Số lượng Ban Giám khảo thi kỹ năng du lịch gồm: 01 Trưởng ban, 02 Phó Trưởng ban và có từ 03 đến 05 ủy viên, tùy thuộc quy mô, tính chất của từng ngày hội, giao lưu, liên hoan.

- Tổ Thư ký: Số lượng thư ký có từ 02 đến 05 người, tùy vào tính chất, hình thức, quy mô của từng ngày hội, giao lưu, liên hoan.

5. Khen thưởng:

- *Đối với các hoạt động văn hóa quần chúng:* Trưng bày giới thiệu, quảng bá văn hóa truyền thống địa phương; Trưng bày, giới thiệu ẩm thực truyền thống địa phương; Liên hoan văn nghệ quần chúng, Trình diễn Trang phục dân tộc; Trình diễn nghề dệt thổ cẩm; Trình diễn, giới thiệu trích đoạn lễ hội, nghi thức sinh hoạt văn hoá truyền thống dân tộc, Trình diễn, giới thiệu các đặc trưng văn hóa truyền thống theo khu vực và theo từng dân tộc...;

+ Cơ cấu giải thưởng trong khuôn khổ ngày hội, giao lưu, liên hoan cho các nội dung, tiết mục tham gia bao gồm giải A, giải B, giải C và giải Khuyến khích cho các tiết mục, trích đoạn (Lấy điểm số từ cao xuống thấp theo cơ cấu giải thưởng đã được phê duyệt).

+ Mức tiền thưởng tùy thuộc quy mô, tính chất từng cuộc cơ quan chủ trì sẽ quyết định mức chi khen thưởng cho các nội dung cho các hoạt động theo quy định hiện hành.

- *Đối với hoạt động thể thao quần chúng:* Tổ chức các môn thi đấu thể thao truyền thống của các dân tộc lựa chọn số lượng các môn thi đấu tùy theo đặc trưng vùng, miền, khu vực.

Cơ cấu giải thưởng theo nội dung thi đấu gồm: Huy chương Vàng, Huy chương Bạc, Huy chương Đồng.

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Tổng cục Thể dục Thể thao) trao tặng Huy chương cho các nội dung thi đấu và cờ lưu niệm cho các Đoàn tham gia.

- *Đối với hoạt động du lịch:* Thi trình diễn kỹ năng du lịch cộng đồng: kỹ năng chào đón khách; kỹ năng thuyết minh, giới thiệu điểm đến; tìm hiểu những kiến thức cơ bản phục vụ tại các cơ sở homestay.

Cơ cấu giải thưởng trong khuôn khổ ngày hội, giao lưu, liên hoan cho các nội dung, tiết mục tham gia bao gồm giải A, giải B, giải C và giải Khuyến khích cho các phần thi (lấy điểm số từ cao xuống thấp theo cơ cấu giải thưởng đã được phê duyệt).

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Tổng cục Du lịch) trao tặng giải các nội dung thi cho các Đoàn tham gia.

- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức xét tặng Bằng khen cho các tập thể, cá nhân có thành tích tham gia, tổ chức ngày hội, giao lưu, liên hoan.

Điều 11. Định mức kinh tế - kỹ thuật

Định mức tổ chức các chương trình văn hóa, nghệ thuật; ngày hội, giao lưu, liên hoan văn hóa, thể thao và du lịch phục vụ đồng bào vùng sâu, vùng xa, dân tộc thiểu số, quân dân biên giới, hải đảo tại **Phụ lục** Quy định này.

Điều 12. Triển khai thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh, cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định. *mlb*

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Ngọc Thiện

PHỤ LỤC

ĐỊNH MỨC TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH VĂN HÓA, NGHỆ THUẬT; NGÀY HỘI, GIAO LƯU, LIÊN HOAN VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH PHỤC VỤ ĐỒNG BÀO VÙNG SÂU, VÙNG XA, DÂN TỘC THIỂU SỐ, QUÂN DÂN BIÊN GIỚI, HẢI ĐẢO

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức		Ghi chú
			Ngày hội, Giao lưu, Liên hoan	Chương trình văn hóa, nghệ thuật	
I	Công tác chuẩn bị				
1	Phương tiện đi lại khảo sát địa điểm tổ chức	Người/ Lượt	03/02	03/02	<i>Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017</i>
		Xe ô tô/Ngày	01/03	01/03	
2	Nhân sự đi công tác, khảo sát, tiền trạm tại địa phương	Người/ Ngày	03/03	03/03	
II	Công tác tổ chức thực hiện				
1	Thuê địa điểm (bao gồm thuê mặt bằng, điện, nước, an ninh, vệ sinh...)	Ngày	03	03	
2	In ấn, Văn phòng phẩm				
2.1	Tài liệu photo phục vụ các cuộc họp Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Hội đồng thẩm định, Ban Trọng tài, Ban Giám khảo, Tổ Thư ký	Bộ	90	30	
2.2	Văn phòng phẩm (giấy, bút ...)	Bộ	90	30	
3	Thiết kế				
3.1	Giấy mời, phong bì	Mẫu	02	02	
3.2	Phù hiệu Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Hội đồng thẩm định, Ban Trọng tài, Ban Giám khảo, Thư ký, Tổ giúp việc, diễn viên...	Mẫu	10	03	

3.3	Cờ luân phiên giữa các tỉnh đăng cai	Mẫu	01		
3.4	Cờ lưu niệm cho các Đoàn tham gia	Mẫu	01	01	
3.5	Huy chương (Vàng, Bạc, Đồng)	Mẫu	03		
3.6	Bảng khen, Giấy chứng nhận (các Giải A, B, C, Khuyến khích)	Mẫu	04		
3.7	Ma-két sân khấu chính phục vụ Khai mạc và biểu diễn	Mẫu	05	03	
3.8	Băng-rôn, phướn, Pa-nô tiêu đề trang trí trong và ngoài khu vực sân khấu đêm giao lưu biểu diễn nghệ thuật...	Mẫu	05	03	
4	In ấn, thi công				
4.1	Bảng khen	Chiếc	30	10	
4.2	Khung bằng khen	Khung	30	10	
4.3	Giấy mời, phong bì	Chiếc	300	30	
4.4	Phù hiệu Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Hội đồng thẩm định, Ban Trọng tài, Ban Giám khảo, Thư ký, Tổ giúp việc, diễn viên...	Chiếc	1.000	70	
4.5	Cờ luân phiên giữa các tỉnh đăng cai	Chiếc	01		
4.6	Cờ lưu niệm cho các Đoàn tham gia	Cái	15	05	
4.7	Huy chương (Vàng, Bạc, Đồng)	Bộ			
4.8	Giấy chứng nhận (các Giải A, B, C, Khuyến khích)	Giấy	150		
4.9	Khung giấy chứng nhận	Khung	150		
4.9	Băng-rôn, phướn, Pa-nô tiêu đề trang trí trong và ngoài khu vực sân khấu đêm giao lưu biểu diễn nghệ thuật...	m ²	5.000	400	
4.10	Ma-két sân khấu chính phục vụ Khai mạc và biểu diễn	m ²	05	02	
5	Thiết kế, thi công sân khấu				
5.1	Âm thanh, ánh sáng phục vụ Khai mạc, Bế mạc, Lễ xuất quân, Lễ diễu hành tuyên truyền và biểu diễn tại điểm diễn	<ul style="list-style-type: none"> - Ánh sáng, bao gồm hệ thống đèn chiếu sáng, các bảng LED; hiệu ứng tạo khói... - Âm thanh, bao gồm hệ thống loa, âm ly, micro... - Số lượng, công suất, chủng loại của thiết 			

		bị: Căn cứ vào tính chất, quy mô của từng sự kiện để đề xuất cấp có thẩm quyền quyết định			
5.2	Thiết kế, thi công, lắp đặt, dàn dựng, trang trí sân khấu	Bộ	03	03	
5.3	Lắp đặt sân khấu di động ngoài trời	Người	30	10	
5.4	Trang thiết bị, dụng cụ, đạo cụ phục vụ tổ chức	Bộ	05	02	
5.5	Thảm đỏ	m ²	2.000	1.000	
5.6	Bàn	Chiếc	50	10	
5.7	Ghế	Chiếc	2.000	500	
5.8	Bục, bệ phát biểu	Bộ	02	02	
5.9	Nhà bạt, dù che	Chiếc	05	02	
5.10	Vải bọc sân khấu	M ²	2.000	500	
6	Thiết kế, thi công lắp đặt, không gian triển lãm, trưng bày				
6.1	Thiết kế và thi công lắp đặt không gian trưng bày đặc trưng văn hóa theo vùng, miền, khu vực và theo từng dân tộc				
	Thiết kế Maket khu trưng bày	Khu	05		
	Lắp dựng đại trưng bày	m ² /Khu	02/05		
	Dàn dựng và trưng bày hiện vật	m ² /Khu	20/05		
	Trang trí mỹ thuật tiêu đề và đại trưng bày	m ² /Khu	10/05		
	An ninh, vệ sinh phục vụ trưng bày	Người/ Ngày	02/05		
	Lắp dựng pano ảnh	Người/ Khu	02/05		
	In ấn pano ảnh	m ² /Khu	10/05		
	Thiết bị, vật tư các loại	Bộ/Khu	10/05		
6.2	Thiết kế, thi công lắp đặt không gian trưng bày, triển lãm quảng bá, giới thiệu văn hóa và sản phẩm đặc trưng của các tỉnh tham gia				
	Nhà tiền chế Triển lãm (Nhà bạt, khung định hình)	m ²	25		

	Giá trưng bày	Cái	15		
	Khung tác phẩm	Cái	15		
	Tivi, máy chiếu, loa	Bộ	01		
	Trình bày tác phẩm	Người	03		
	Nhân công trưng bày , tháo dỡ	Người	05		
	Chương trình văn nghệ phục vụ Khai mạc	Chương trình	01		
7	Xây dựng kịch bản				
7.1	Kịch bản Lễ Khai mạc	Kịch bản	01	01	
7.2	Kịch bản Lễ Bế mạc	Kịch bản	01		
7.3	Kịch bản Khai mạc chung các hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch	Kịch bản	01		
7.4	Kịch bản trình diễn các nội dung văn nghệ quần chúng (kịch bản biểu diễn tại điểm đối với Chương trình văn hóa, nghệ thuật)	Kịch bản	01	01	
7.5	Kịch bản tuyên truyền, cổ động (dâng hương tưởng niệm các anh hùng liệt sỹ, diễu hành qua các tuyến phố chính của địa phương đăng cai);	Kịch bản	01	01	
7.6	Kịch bản trình diễn nội dung văn nghệ quần chúng	Kịch bản	01	01	
7.7	Chương trình hoạt động	Kịch bản	01	01	
7.8	Kịch bản khai mạc và biểu diễn Chương trình văn hóa, nghệ thuật.	Kịch bản		01	
8	Đạo diễn chương trình	Người	05	01	
9	Tập luyện chương trình biểu diễn: Thù lao diễn viên quần chúng luyện tập các tiết mục	Người/ buổi	300/07	45/07	
10	Trang phục biểu diễn	Bộ/buổi	300/07	45/03	
11	Đạo cụ biểu diễn	Bộ/buổi	300/07	45/03	
12	Hóa trang	Người/	05/03	03/03	

		buổi			
14	Trang thiết bị, dụng cụ thi đấu thể dục thể thao	Bộ/Môn	30/05		
15	MC dẫn chương trình, thuyết minh	Người/ buổi	02/03	02/03	
15.1	MC Lễ Khai mạc	Người	02	02	
15.2	MC Lễ Bế mạc	Người	02		
15.3	MC Khai mạc chung các hoạt động văn hóa, thể thao, du lịch	Người	02		
15.4	MC nội dung trình diễn văn hóa nghệ thuật	Người	02		
15.5	MC tại điểm diễn	Người		02	
16	Lễ tân áo dài phục vụ Khai mạc, biểu diễn	Người	30	10	
17	Hoa tươi tặng lưu niệm và tặng các đoàn theo giải thưởng	Bó	70	20	
18	Nước uống phục vụ Ban Giám khảo, Ban Tổ chức, Thư ký, Tổ giúp việc, phục vụ	Ngày	03	03	
19	Công tác tuyên truyền				
19.1	Thông cáo báo chí	Bài	01		
19.2	Đặt bài các báo Trung ương đăng bài	Bài	10	05	
19.3	Đài Truyền hình, Đài Tiếng nói Trung ương đưa tin, tuyên truyền	Đơn vị	02	02	
19.4	Tổ chức đưa Đại biểu là phóng viên báo chí, truyền hình đưa tin tuyên truyền, khai mạc, bế mạc, họp báo	Người/ buổi	30/03	05/01	
20	Giải thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích trong các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch				
20.1	Hoạt động văn hóa quần chúng	Giải	100		
20.2	Hoạt động thể thao quần chúng	Giải	30		
20.3	Hoạt động du lịch	Giải	20		

III	Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Hội đồng nghệ thuật, Ban Trọng tài, Ban Giám khảo, Tổ Thư ký, Tổ phục vụ				
1	Ban Chỉ đạo	Người	25		
2	Ban Tổ chức	Người	30	09	
3	Hội đồng nghệ thuật	Người	09		
4	Ban Giám khảo	Người	07		
5	Ban Trọng tài	Người	30		
6	Tổ Thư ký	Người	05	03	
7	Tổ Phục vụ (An ninh, Y tế, Nhân viên phục vụ tổ chức, hậu cần cho sự kiện)	Người	35	10	
8	Phương tiện phục vụ công tác tổ chức				
8.1	Xe đưa đón Ban Chỉ đạo, Lãnh đạo Bộ, Ban Tổ chức	Xe	05	02	
8.2	Xe đưa đón Hội đồng thẩm định, Ban trọng tài, Ban Giám khảo, Thư ký trong quá trình tổ chức Ngày hội, giao lưu, Liên hoan	Xe	03		
8.3	Xe đưa đón Đoàn diễn viên đi biểu diễn	Xe		03	
8.4	Phương tiện vận chuyển tăng âm, loa đài, khung sân khấu biểu diễn...	Xe	03	02	
9	Phiên dịch phục vụ Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Hội đồng thẩm định... đối với các ngày hội, giao lưu, liên hoan với các nước trong khu vực và trên thế giới	Người	15	02	

mlg