

Số: /QĐ-UBND

Bạch Đằng, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của Ban Quản lý di tích phường Bạch Đằng**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG BẠCH ĐẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024 (hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2025, thay thế cho Luật Di sản văn hóa năm 2001 đã được sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Thông tư số 04/2023/TT-BTC ngày 19/01/2023 của Bộ tài chính hướng dẫn quản lý, thu chi tài chính cho công tác tổ chức Lễ hội và tiền công đức, tài trợ cho di tích và hoạt động Lễ hội;

Căn cứ Quyết định số 21/2020/QĐ-UBND ngày 27/8/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc ban hành Quy chế quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 760/QĐ-UBND ngày 24/11/2025 của Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng về việc kiện toàn Ban Quản lý di tích phường Bạch Đằng.

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Văn hoá - Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý di tích.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường; Trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị có liên quan và Ban Quản lý di tích căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Đảng uỷ, HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT, VHXH.

**TM ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Thanh

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý di tích phường Bạch Đằng
(Ban hành theo Quyết định số /QĐ - UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025
của UBND phường Bạch Đằng)

CHƯƠNG I CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN QUẢN LÝ DI TÍCH

Điều 1. Vị trí, chức năng.

1. Ban Quản lý di tích phường Bạch Đằng được Ủy ban nhân dân phường Bạch Đằng thành lập.

2. Ban Quản lý di tích có chức năng giúp Ủy ban nhân dân phường quản lý, bảo vệ, khai thác và phát huy giá trị di tích trên địa bàn phường, chịu sự chỉ đạo quản lý trực tiếp, toàn diện của Ủy ban nhân dân phường và chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn.

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân phường thành lập các Tiểu ban Quản lý tại các di tích trên địa bàn. Mỗi di tích chỉ được thành lập một Tiểu ban Quản lý di tích duy nhất chịu trách nhiệm trong công tác quản lý, sử dụng di tích.

2. Tổ chức các hoạt động bảo vệ và khai thác phát huy giá trị văn hoá của các di tích được giao quản lý theo quy định của Nhà nước; tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường hoàn thiện các hồ sơ liên quan đề nghị các cấp có thẩm quyền được phân cấp xem xét quyết định.

a) Đối với lĩnh vực bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được xếp hạng:

- Thực hiện theo các nội dung quy định tại Thông tư số 06/2025/TT - BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

b) Đối với nội dung xếp hạng di tích các cấp:

Thực hiện theo Thông tư số 09/2011/TT - BVHTTDL ngày 14/07/2011 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định về nội dung hồ sơ khoa học để xếp hạng di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh.

3. Tổ chức các hoạt động kiểm kê, thống kê hiện vật, cổ vật, di vật có giá trị di tích, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường những trường hợp mất cắp, các hành vi gây tổn hại đến di vật, cổ vật tại di tích; Chỉ đạo và định hướng việc tiếp nhận công đức bằng hiện vật của các tổ chức, cá nhân tại di tích.

4. Chủ trì, chỉ đạo các Tiểu ban Quản lý di tích tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường xây dựng các phương án tổ chức huy động các nguồn lực xã hội hoá hoạt động, bảo vệ, tôn tạo di tích, tổ chức lễ hội theo quy định của Nhà nước và địa phương.

5. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức lễ hội truyền thống, hoạt động văn hoá, văn nghệ, du lịch tại các di tích tại địa phương.

6. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố hướng dẫn gắn biển chỉ dẫn di tích theo sự chỉ đạo; xây dựng nội quy, sơ đồ bảo vệ, tờ gấp giới thiệu tại di tích, hướng dẫn và tạo điều kiện cho các tổ chức, cá nhân tham quan và tổ chức các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo theo quy định.

7. Phối hợp lập hồ sơ đất đai của di tích đang quản lý, sử dụng gửi cơ quan chức năng xem xét, thẩm định và trình cấp có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thực hiện quản lý sử dụng hiệu quả diện tích đất được giao đúng với mục đích, khoanh vùng bảo vệ di tích.

8. Tổ chức các hoạt động dịch vụ tại di tích được giao quản lý phù hợp với quy định hiện hành và triển khai thực hiện tốt công tác vệ sinh môi trường tại các di tích thuộc thẩm quyền quản lý.

9. Tổ chức kiểm tra và phối hợp với các cơ quan chức năng kiểm tra để giữ gìn và phát huy giá trị di tích; lập biên bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong khu vực được giao quản lý.

10. Thực hiện báo cáo định kỳ tháng, quý, 06 tháng, năm và báo cáo đột xuất với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân phường theo quy định.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân phường giao.

CHƯƠNG II

PHẠM VI TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Nhiệm vụ của trưởng Ban quản lý di tích:

1. Chỉ đạo điều hành toàn bộ các hoạt động của Ban quản lý di tích và chịu trách nhiệm trước UBND phường.

2. Chỉ đạo việc xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch tổ chức hoạt động của di tích.

3. Báo cáo cơ quan cấp trên về tình hình, kết quả hoạt động của Ban quản lý và việc quản lý, bảo tồn, phát huy giá trị của di tích định kỳ, đột xuất và khi có yêu cầu.

4. Điều hành và phối hợp giữa các thành viên của Ban quản lý trong việc tổ chức quản lý và hoạt động của di tích.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác quản lý, bảo tồn, phát huy giá trị di tích do cơ quan quản lý cấp trên giao.

Điều 4. Nhiệm vụ của các Phó Trưởng ban quản lý di tích:

Giúp trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Ban quản lý di tích do Trưởng ban giao; phối hợp với các bộ phận liên quan giải quyết các công việc cụ thể liên quan đến công tác quản lý, bảo tồn, phát huy giá trị di tích và báo cáo Trưởng ban biết để có hướng chỉ đạo, xử lý kịp thời, hiệu quả.

Điều 5. Nhiệm vụ của các thành viên Ban quản lý di tích:

1. Chịu sự chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Trưởng ban quản lý di tích, thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của Ban quản lý di tích phân công.
2. Thành viên Ban quản lý di tích phải nêu cao tinh thần trách nhiệm trong lĩnh vực được phân công phụ trách, tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban quản lý di tích và báo cáo tình hình về lĩnh vực được phân công.
3. Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của di tích, soạn thảo các báo cáo tổng kết định kỳ của Ban quản lý, cùng các thành viên phối hợp tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban quản lý di tích.
4. Thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể khác khi được Trưởng ban quản lý di tích phân công.

Điều 6. Mối quan hệ công tác

1. Đối với Ủy ban nhân dân phường: Ban Quản lý di tích chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện, trực tiếp của Ủy ban nhân dân phường về toàn bộ hoạt động của Ban Quản lý di tích.
2. Đối với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Hải Phòng: Ban Quản lý di tích chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo yêu cầu về các mặt hoạt động của Ban Quản lý di tích.
3. Đối với các cơ quan, phòng, ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội trên địa bàn phường: Là mối quan hệ phối hợp công tác.
4. Đối với các vị trụ trì, thủ từ, Tiểu ban quản lý di tích: Chỉ đạo phối hợp nhằm bảo tồn và phát huy các giá trị văn hoá của khu di tích.

CHƯƠNG III NỘI DUNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

Điều 7. Tổ chức và quản lý lễ hội.

1. Ủy ban nhân dân phường ra quyết định thành lập Ban tổ chức lễ hội trong đó gồm các thành viên trong BQL và một số phòng, ban, cơ quan có liên quan của phường; xây dựng kế hoạch phân công chi tiết các thành viên trong Ban tổ chức. Ban tổ chức lễ hội có trách nhiệm điều hành và chỉ đạo lễ hội diễn ra theo đúng nghi lễ truyền thống.
2. Nghi thức lễ hội phải tiến hành trang trọng mang tính truyền thống. Việc tổ chức các trò chơi dân gian, các hoạt động Văn hoá văn nghệ, thể dục thể thao mang tính bổ ích lành mạnh, đúng quy định.
3. Tổ chức lễ hội phải tuân theo những quy định tại nghị định 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 quy định về quản lý và tổ chức lễ hội.
4. Tổ chức lễ hội phải đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội và vệ sinh môi trường, không để xảy ra các tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan. Không tổ chức lễ hội

tốn kém, lãng phí gây ảnh hưởng đến đời sống nhân dân và ngân sách của địa phương. Xử lý tốt rác thải, vệ sinh môi trường.

5. Ban quản lý các di tích phối hợp chỉ đạo làm tốt công tác tuyên truyền, vận động nhân dân địa phương và du khách thập phương đến dự lễ hội chấp hành tốt những quy định của ban tổ chức lễ hội và ban quản lý di tích, có phương án bảo vệ cổ vật tránh xảy ra các hiện tượng thất thoát, thiệt hại. Ban quản lý di tích, lãnh đạo các thôn có di tích phải kiểm tra, giám sát, để phát hiện và báo cáo kịp thời những sai phạm trong lễ hội.

6. Ban quản lý di tích tổng kết, rút kinh nghiệm sau lễ hội thường niên.

Điều 8. Công tác tu bổ, tôn tạo và phát huy giá trị di tích

1. Công tác tu bổ, tôn tạo và phát huy giá trị di tích phải theo Luật di sản văn hoá và được các cấp có thẩm quyền quyết định.

2. Ban quản lý các di tích có trách nhiệm quản lý chung, theo dõi, đôn đốc, giám sát công tác thi công các dự án. Báo cáo UBND phường những vấn đề nảy sinh trong quá trình xây dựng. Nhận bàn giao khi công trình hoàn thành và đưa vào sử dụng.

Điều 9. Quản lý tiền công đức

1. Tiền công đức phải được quản lý chặt chẽ, công khai, minh bạch dưới sự chỉ đạo của Trưởng ban.

2. Tại mỗi di tích, Ban quản lý đặt ít nhất một hòm công đức. Hòm phải có khoá và niêm phong, Ban quản lý mở hòm công đức trong những ngày lễ hội chính; vào dịp lễ hội định kỳ hàng tháng mở một lần (hết lễ hội, mỗi quý mở một lần) do Trưởng ban chỉ đạo phân công, có biên bản chứng kiến của các thành viên trong Ban quản lý di tích (ít nhất là từ 03 thành viên trở lên).

3. Số tiền công đức tại các di tích được sử dụng vào việc tu bổ, tôn tạo và phát huy giá trị các di tích, tổ chức lễ hội, đèn nhang hàng ngày tại di tích và một số hoạt động thiết thực liên quan đến di tích, đến an sinh xã hội. Không sử dụng tiền công đức vào mục đích khác.

4. Mỗi di tích cử người giúp việc và trông coi, tiền công hàng tháng của người trông coi được hưởng theo quy định.

5. Ban quản lý di tích thống nhất in giấy ghi nhận công đức và phân công thành viên tại các di tích có trách nhiệm viết phiếu công đức và ghi vào sổ vàng công đức theo quy định của Ban quản lý.

6. Về quản lý tiền công đức tại di tích và lễ hội:

a) Quản lý tiền công đức tại các lễ hội: thực hiện Hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Thông tư số 04/2023/TT - BTC ngày 19/01/2023 về quản lý thu, chi tiền công đức trong di tích và lễ hội, cụ thể tại Điều 5 quy định về việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng kinh phí đối với lễ hội do cơ quan nhà nước tổ chức; Ban tổ chức lễ hội phân công cho một đơn vị có đại diện là thành viên Ban tổ chức lễ hội để thực hiện việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí cho công tác tổ chức lễ hội;

b) Mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng thương mại để phản ánh việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng kinh phí cho công tác tổ chức lễ hội theo hình thức chuyển khoản, phương thức thanh toán điện tử;

c) Tiếp nhận tiền mặt: cử người tiếp nhận, mở sổ ghi chép đầy đủ số tiền đã tiếp nhận. Đối với số tiền mặt tạm thời chưa sử dụng thì gửi vào tài khoản mở tại ngân hàng thương mại để bảo đảm việc quản lý an toàn, minh bạch các khoản kinh phí cho công tác tổ chức lễ hội đã tiếp nhận;

d) Ban khánh tiết lập kế hoạch thu, chi cho công tác tổ chức lễ hội, trình Trưởng ban Ban tổ chức lễ hội phê duyệt. Kế hoạch thu, chi được lập căn cứ vào chương trình, hoạt động trong khuôn khổ lễ hội, khả năng các nguồn tài chính và nội dung chi có liên quan cho công tác tổ chức lễ hội theo quy định của pháp luật.

e) Sử dụng kinh phí cho lễ hội theo kế hoạch thu, chi đã được phê duyệt; các khoản chi phải có đầy đủ hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định;

f) Mở sổ kế toán hạch toán đầy đủ các khoản thu, chi cho công tác tổ chức lễ hội vào nguồn hoạt động khác được để lại của đơn vị theo quy định của chế độ kế toán hành chính sự nghiệp hiện hành;

g) Kết thúc năm tài chính, lập báo cáo quyết toán kinh phí tổ chức lễ hội, trình Trưởng ban Ban tổ chức lễ hội phê duyệt. Đối với số dư kinh phí (nếu có) được chuyển nguồn sang năm sau sử dụng cho công tác tổ chức lễ hội năm sau:

7. Quản lý tiền công đức, tiền giọt dầu tại di tích giao Ban hộ tự (tiểu ban quản lý di tích) phân công người thường trực, hướng dẫn nhân dân, du khách thập phương để tiền giọt dầu vào hòm công đức. Sau ngày rằm, ngày tuần tiết và lễ hội ban hộ tự, tiểu ban quản lý di tích tiến hành mở hòm, kiểm đếm, ghi chép vào sổ và sử dụng theo quy định.

Điều 10. Đối với nhân dân và du khách thập phương đến di tích

1. Quý khách đến tham quan, dâng hương tại di tích phải có trách nhiệm bảo vệ di tích, ngăn chặn những hành vi xâm hại di tích.

2. Giữ gìn vệ sinh chung, không chặt cây bẻ cành, săn bắt chim thú, khắc tên viết chữ lên tường, cột và các vị trí ban thờ.

3. Giữ gìn an ninh trật tự, thực hiện các quy định về phòng chống cháy nổ tại khu vực di tích; Cấm mang chất nổ, chất cháy, chất độc và vũ khí, hung khí nguy hiểm vào di tích.

4. Ăn mặc, nói năng lịch sự, giữ yên tĩnh và không được hút thuốc lá khi vào di tích.

5. Không nằm, ngồi và sờ vào hiện vật, đồ thờ trong di tích; Thắp hương và dâng lễ phải theo sự hướng dẫn của người trông coi di tích. Không xem bói, bài tây, tướng số, tuyên truyền và sử dụng ấn phẩm có nội dung không lành mạnh trong khu vực di tích.

6. Nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy định tại di tích.

Điều 11. Chế độ họp và báo cáo

Hàng năm, Ban quản lý các di tích họp một lần để nghe báo cáo tình hình và rút kinh nghiệm về công tác quản lý di tích nói chung (trừ có việc đột xuất). Phó ban thường trực báo cáo hoạt động của mỗi di tích.

**CHƯƠNG IV
KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

Điều 12. Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong các hoạt động bảo vệ di tích quy định trong quy chế này được UBND phường xét khen thưởng theo quy định của Luật thi đua khen thưởng.

Điều 13. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy chế này tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật, xử lý hành chính, truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của Pháp luật.

**CHƯƠNG V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 14. Tổ chức thực hiện**

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày Quyết định ban hành của UBND phường Bạch Đằng có hiệu lực thi hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân phường để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

