

Số: /QĐ-UBND

Hà Vinh, ngày tháng 3 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Ban quản lý khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối, xã Hà Vinh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÀ VINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Di sản Văn hóa ngày 18/6/2001, Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18/6/2009;

Căn cứ Luật Tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016; Luật Di sản Văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm ngày 18 tháng 6 năm 2009 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017, Luật Đầu tư công ngày 18 tháng 6 năm 2014, Luật Đất đai ngày ngày 29 tháng 11 năm 2013; Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014, Luật Phí và lệ phí ngày 25 tháng 11 năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 04/2023/TT-BTC ngày 19/01/2023 của Bộ Tài chính về 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 260/2013/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2013 của UBND tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành ban hành quy định quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn thành phố Thanh Hóa;

*Xét đề nghị của công chức Văn hóa - Xã hội xã Hà Vinh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối, xã Hà Vinh.

**Điều 2.** Trưởng Ban quản lý di tích được sử dụng con dấu của UBND xã trong mọi hoạt động điều hành, hoặc các Phó Trưởng Ban thay mặt khi được sự đồng ý của Trưởng Ban.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Công chức Văn phòng - Thống kê, công chức Văn hóa - Xã hội xã, các thành viên Ban quản lý khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối, xã Hà Vinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Phòng VH-TT huyện;
- TT Đảng ủy – HĐND – UBND xã;
- UBMTTQ và các đoàn thể xã;
- Lưu: VT, VHXH.

**CHỦ TỊCH**

**Mai Hồng Cường**

Hà Vinh, ngày tháng 3 năm 2024

## QUY CHẾ

### Tổ chức và hoạt động của Ban quản lý

### khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối, xã Hà Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /3/2024 của UBND xã Hà Vinh)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

**1. Phạm vi điều chỉnh:** Quy định về tổ chức và hoạt động của Ban quản lý khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối xã Hà Vinh.

**2. Đối tượng áp dụng:** Ban quản lý di tích Phủ Suối và tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, bảo vệ, phát huy giá trị khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối xã Hà Vinh.

#### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

**1. Đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về di sản văn hóa và các quy định pháp luật hiện hành của Nhà nước và tỉnh Thanh Hóa có liên quan.**

**2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả với các tập thể, cá nhân trong tổ chức quản lý di tích.**

## Chương II

### CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

#### Điều 3. Chức năng

**1. Ban quản lý khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối xã Hà Vinh được thành lập theo Quyết định của UBND xã Hà Vinh.**

**2. Giúp Ủy ban nhân dân xã quản lý, bảo vệ, khai thác và phát huy giá trị khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối; chịu sự chỉ đạo của Ủy ban nhân dân xã Hà Vinh; chịu sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của các phòng, ban chức năng huyện Hà Trung; thực hiện quy định về quản lý di tích lịch sử - văn hoá và lễ hội truyền thống trên địa bàn xã Hà Vinh, huyện Hà Vinh, tỉnh Thanh Hóa.**

3. Phối hợp chặt chẽ với các ban, ngành, đoàn thể của xã và địa bàn dân cư thực hiện tốt công tác vận động, tuyên truyền nhân dân tham gia bảo vệ, phát huy giá trị di tích trên địa bàn.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ**

1. Quản lý, bảo vệ, phát huy giá trị vật thể và phi vật thể của khu di tích; kiểm tra và định kỳ báo cáo UBND xã về hiện trạng di tích.

2. Chủ động thực hiện các biện pháp bảo vệ, phòng ngừa, ngăn chặn và kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân xã các hành vi vi phạm đến khu di tích, các nguy cơ ảnh hưởng đến sự an toàn của khu di tích và cảnh quan môi trường của khu di tích.

3. Ban quản lý khu di tích Phủ Suối chịu trách nhiệm khi để xảy ra những vi phạm pháp luật tại khu di tích như: Việc tu bổ hoặc di dời hiện vật khi chưa được phép của cơ quan có thẩm quyền; các hành vi xâm lấn đất đai, xây dựng làm ảnh hưởng đến kiến trúc, cảnh quan môi trường khu di tích và các hành vi vi phạm pháp luật khác liên quan đến khu di tích.

4. Tổ chức các hoạt động đảm bảo vệ sinh môi trường, an ninh trật tự và phòng chống cháy nổ theo quy định của pháp luật. Đảm bảo việc trông coi, bảo vệ khu di tích của đồng đền, thủ nhang, người trực tiếp trông coi...

5. Tổ chức các hoạt động dịch vụ phù hợp sau khi có ý kiến chấp thuận của UBND xã; trường hợp khu di tích có nguồn thu thì phải quy định đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ cụ thể của đồng đền, thủ nhang, người trực tiếp trông coi.

6. Thực hiện các quyền hạn nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật liên quan đến khu di tích.

### **Chương III**

#### **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

#### **Điều 5. Cơ cấu tổ chức**

Ban quản lý khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối xã Hà Vinh bao gồm các thành phần kiêm nhiệm: 01 trưởng ban, 02 phó ban và các ủy viên. Trưởng ban là Phó Chủ tịch UBND phụ trách Văn hóa - Xã hội; 01 Phó Trưởng ban thường trực là Đồng đền, Thủ nhang, trực tiếp giúp Trưởng ban quản lý các hoạt động tín ngưỡng và trông nom tại di tích; 01 Phó Trưởng ban là công chức Văn hóa - Xã hội xã; Các Ủy viên là Chủ tịch UB MTTQ Việt Nam xã; Trưởng Công an;

các công chức chuyên môn phụ trách lĩnh vực liên quan và các đồng chí Bí thư chi bộ, chi hội trưởng chi hội Người Cao tuổi, trưởng thôn Mỹ Quan...

Các ủy viên Ban quản lý di tích chịu sự phân công trực tiếp của Trưởng Ban hoặc các Phó Trưởng Ban.

### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban quản lý di tích**

1. Phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước UBND xã và pháp luật về hoạt động của Ban quản lý khu di tích lịch sử văn hóa Phủ Suối.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng ủy viên theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn được phân công.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban quản lý khu di tích Phủ Suối; chỉ đạo xây dựng các chương trình, kế hoạch hoạt động và tổ chức triển khai thực hiện theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên. Triệu tập, chủ trì và kết luận các buổi họp của Ban quản lý khu di tích.

4. Đề xuất Chủ tịch UBND xã xử lý các trường hợp vi phạm; báo cáo kết quả hoạt động theo đúng quy định hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

### **Điều 7. Nhiệm vụ, và quyền hạn của Phó Ban quản lý di tích**

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban quản lý khu di tích về nội dung nhiệm vụ được phân công. Thực hiện một số nhiệm vụ của Ban quản lý như: Chủ trì cuộc họp của Ban quản lý, giao ban với các thành viên Ban quản lý khu di tích khi được Trưởng Ban chỉ đạo ủy quyền.

2. Phó Trưởng ban Thường trực là thủ nhanh (Trụ trì) do Chủ tịch UBND xã Hà Vinh ra quyết định bổ nhiệm riêng, có trách nhiệm giúp Ban quản lý quản lý mọi hoạt động tín ngưỡng tại khu di tích Phủ Suối và dưới sự chỉ đạo của UBND xã, Chủ tịch UBND xã, Trưởng Ban quản lý, được Trưởng ban quản lý khu di tích đồng ý giao cho quản lý, khai thác và phát huy giá trị khu di tích Phủ Suối, xã Hà Vinh, huyện Hà Trung, tỉnh Thanh Hóa. Được đại diện cử người trông nom trực tiếp và am hiểu về di tích, chịu trách nhiệm tham mưu và triển khai công tác quản lý chung, hoạt động thực hành tín ngưỡng, công tác bảo quản tại di tích; công tác quản lý đồ thờ, hiện vật và các biện pháp phát huy giá trị di tích; trực tiếp chịu trách nhiệm quản lý cơ sở vật chất, tài chính và Phụ trách huy động các nguồn kinh phí xã hội hóa để quảng bá các hoạt động tín ngưỡng, lễ hội tại khu di tích và các hoạt động tu bổ, tôn tạo khu di tích.

3. Phó Trưởng ban quản lý khác là công chức văn hóa xã hội xã chịu trách nhiệm giúp việc tham mưu cho Thủ nhang và Trưởng ban Ban quản lý di tích về công tác quản lý nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ của cán bộ công chức phụ trách lĩnh vực; phụ trách công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức của nhân dân địa phương trong việc bảo vệ và phát huy giá trị di tích trên địa bàn; Tham mưu xây dựng các chương trình, kế hoạch, hoạt động, báo cáo sơ kết, tổng kết định kỳ của Ban quản lý di tích. Thực hiện chế độ báo cáo, thông tin thường xuyên, kịp thời với UBND Huyện, Phòng Văn hóa và Thông tin Huyện.

4. Cùng các thành viên trong Ban quản lý khu di tích tham mưu công tác tổ chức lễ hội truyền thống và các chương trình hoạt động khác tại khu di tích theo quy định.

5. Đề xuất kiện toàn Ban quản lý khu di tích khi cần thiết.

### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của các ủy viên**

Các ủy viên Ban quản lý khu di tích Phú Suối có nhiệm vụ: Theo dõi, nắm tình hình và thực hiện chức năng, nhiệm vụ được Ban quản lý khu di tích phân công; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban quản lý khu di tích; kịp thời báo cáo tình hình, đề xuất chủ trương, giải pháp cho Trưởng ban về công tác quản lý khu di tích theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền.

Nhiệm vụ cụ thể của từng ủy viên như sau:

#### **1. Chủ tịch UB MTTQ Việt Nam xã**

- Tuyên truyền về giá trị của khu di tích tới các tầng lớp nhân dân trên địa bàn; phối hợp với các đoàn thể nhân dân vận động đoàn viên, hội viên và các tầng lớp nhân dân cùng tham gia công tác quản lý, bảo tồn và phát huy giá trị khu di tích; tham góp các biện pháp trong công tác quản lý;

- Thực hiện công tác giám sát, phản biện xã hội theo chức năng, nhiệm vụ.

#### **2. Trưởng Công an xã**

- Tham mưu cho Trưởng Ban quản lý khu di tích thực hiện công tác đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn phòng cháy chữa cháy tại khu di tích.

- Tiếp nhận khai báo lưu trú cho khách nếu nghỉ qua đêm.

#### **3. Công chức Văn phòng - Thống kê**

- Phối hợp với Phó trưởng ban quản lý khu di tích là cán bộ văn hóa xã hội những nội dung liên quan đến chuyên môn, nghiệp vụ văn phòng.

- Chuẩn bị giấy mời công tác tổ chức lễ hội truyền thống hàng năm tại khu di tích và các hoạt động khác liên quan.

#### **4. Công chức Tài chính - Kế toán, Thủ quỹ**

- Hướng dẫn Ban quản lý khu di tích thực hiện thu - chi tài chính theo đúng quy định.

- Định kỳ hàng quý phối hợp với Phó trưởng ban quản lý là đồng đền, thủ nhang, người trông nom trực tiếp tại khu di tích tổng hợp báo cáo tài chính với trưởng ban quản lý di tích.

- Hướng dẫn việc thu, chi tài chính và lập chứng từ sổ sách của Ban quản lý đảm bảo công khai, minh bạch, đúng chế độ và quy định.

- Hàng tháng lập báo cáo tổng hợp thu chi tài chính của khu di tích, báo cáo Đảng ủy, HĐND, UBND xã vào ngày 01(dương lịch) tháng tiếp theo.

#### **5. Công chức Địa chính - Xây dựng – Nông nghiệp – Môi trường**

- Tham mưu cho Trưởng Ban quản lý di tích xã thực hiện công tác quản lý đất đai tại khu di tích Phủ Suối;

- Kịp thời phát hiện, báo cáo và đề xuất xử lý các hành vi xâm lấn đất đai tại khu di tích.

- Tham mưu cho Trưởng Ban quản lý khu di tích thực hiện công tác đảm bảo vệ sinh môi trường, cảnh quan tại khu di tích Phủ Suối.

- Kịp thời báo cáo các hành vi vi phạm, nguy cơ ảnh hưởng đến cảnh quan môi trường của khu di tích.

#### **6. Các đoàn thể liên quan**

- Vận động nhân dân, đoàn viên, hội viên của tổ chức thực hiện nếp sống văn minh nơi thờ tự, nội quy của khu di tích.

- Cử đoàn viên, hội viên tham gia phục vụ các hoạt động của các khu di tích khi được yêu cầu.

#### **7. Bí thư chi bộ, Trưởng làng, Trưởng thôn, Hội người cao tuổi, Hội cựu chiến binh, Hội Nông dân, hội phụ nữ, đoàn thanh niên Mỹ Quan**

- Tham gia công tác quản lý, bảo vệ, phát huy giá trị vật thể và phi vật thể của khu di tích.

- Tuyên truyền vận động nhân dân về giá trị lịch sử, văn hóa của khu di tích; Tham gia các hoạt động lễ hội, chương trình hoạt động lớn quảng bá về khu

di tích; Tổ chức cho các tầng lớp nhân dân tham gia các hoạt động tại khu di tích khi Ban quản lý huy động; các hoạt động xã hội hóa để bảo tồn và phát huy giá trị khu di tích.

### **8. Đồng đều, thủ nhanh, người quản lý trực tiếp tại các di tích**

- Là người gắn liền không thời hạn (không nhiệm kỳ, tùy thuộc vào tình hình thực tế trong quá trình thực hiện nhiệm vụ) với khu di tích, trực tiếp quản lý, trông coi, bảo vệ, giữ gìn vệ sinh môi trường, bảo quản các tài sản, hiện vật của khu di tích, khai thác phát huy giá trị khu di tích được giao quản lý.

- Trụ trì, trông coi, khai thác đảm bảo nguyên trạng khu di tích, bảo đảm an toàn tài sản của khu di tích, chịu trách nhiệm quản lý mọi hoạt động diễn ra trong phạm vi khu vực khu di tích được giao theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn và báo cáo kịp thời với UBND xã những hành vi xâm hại khu di tích hoặc gây mất an ninh, trật tự trong khuôn viên của khu di tích, thực hiện tốt nội quy phòng cháy, chữa cháy trong khu di tích.

- Đề xuất kế hoạch trùng tu tôn tạo, chống xuống cấp khu di tích, xây sửa các công trình phụ trợ và tổ chức thực hiện khi được phép của cấp có thẩm quyền.

- Chấp hành đúng các quy định của Nhà nước trong việc quản lý và sử dụng đất đai.

- Tiếp nhận, quản lý các hiện vật hiến tặng, các nguồn thu từ công đức, dâng cúng và các nguồn thu khác từ khu di tích, cụ thể như:

+ Nguồn tiền thu từ giấy chứng nhận công đức, hòm công đức, tiền cúng tiến, ủng hộ, sử dụng chủ yếu cho việc tu bổ, tôn tạo, bổ sung các trang thiết bị, phương tiện phục vụ tại khu di tích, được nộp vào ngân sách xã và thông qua duyệt chi từ Chủ tịch UBND xã.

+ Các nguồn thu từ tiền dầu nhang, tiền đặt lễ “giọt dầu” dùng để chi công tác quản lý điều hành và tổ chức các nghi lễ, hoạt động tín ngưỡng.

+ Về hiện vật: tất cả các hiện vật của tổ chức, cá nhân công đức vào khu di tích (nếu trường hợp này phải báo cáo với UBND xã và được phép của cơ quan Văn hóa có thẩm quyền mới được bày đặt tại khu di tích).

- Thủ nhang được phép tuyển dụng người giúp việc quản lý, trông coi, bảo vệ khu di tích, song phải có trách nhiệm báo cáo danh sách những người được tuyển dụng với UBND xã để UBND xã thống kê danh sách quản lý.

- Đón tiếp và tạo điều kiện thuận lợi cho khách thập phương và nhân dân về tham quan, nghiên cứu di tích và thực hiện đời sống tâm linh theo tín ngưỡng thờ Mẫu. Tổ chức thực hiện các nghi lễ tín ngưỡng tại khu di tích theo đúng



phong tục, truyền thống của địa phương và quy trình thực hành di sản văn hóa phi vật thể đã được nhà nước công nhận.

- Chấp hành sự phân công điều hành của Ban tổ chức lễ hội và của UBND xã. Thực hiện nghiêm túc kế hoạch, nội dung, chương trình, nội quy lễ hội và các quy định khác của các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

- Cùng với chính quyền, Ban quản lý thực hiện công tác xã hội hóa để bảo tồn giá trị di sản văn hóa của Phủ Suối (vật thể và phi vật thể).

- Định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình, kết quả hoạt động của khu di tích về Chủ tịch UBND xã.

## **Chương IV**

### **CHẾ ĐỘ HỌP, BÁO CÁO, KIẾN TOÀN, BỔ SUNG, KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

#### **Điều 9. Chế độ họp, báo cáo**

- Định kỳ hàng quý, Ban quản lý khu di tích Phủ Suối tổ chức họp giao ban với các thành viên để triển khai, phổ biến các chủ trương, chính sách Nhà nước có liên quan, đánh giá rút kinh nghiệm trong quá trình quản lý, trường hợp đột xuất có thể họp bất thường theo yêu cầu của trưởng ban và đề xuất của các phó Trưởng ban.

#### **Điều 10. Kiến toàn, bổ sung**

Khi có ủy viên Ban quản lý khu di tích nghỉ công tác, luân chuyển vị trí hoặc do điều kiện không thể tiếp tục tham gia, Phó Trưởng ban thường trực (Thủ nhang) Ban quản lý khu di tích căn cứ, giới thiệu nhân sự, đề xuất Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định kiến toàn, bổ sung theo quy định.

#### **Điều 11. Khen thưởng**

Căn cứ vào đóng góp của các thành viên Ban quản lý, vào dịp tổng kết hàng năm hoặc đột xuất, Ban quản lý khu di tích xem xét, đề xuất Chủ tịch Hội đồng thi đua khen thưởng xã khen thưởng các thành viên có thành tích tiêu biểu.

#### **Điều 12. Kỷ luật**

Các ủy viên Ban quản lý khu di tích nếu vi phạm Quy chế hoặc khi để xảy ra những vi phạm pháp luật tại khu di tích, tùy trường hợp cụ thể, sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

**Chương V**  
**KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

**Điều 13:** Kinh phí hoạt động của Ban quản lý khu di tích Phủ Suối từ nguồn ngân sách địa phương và một phần kinh phí từ các nguồn xã hội hóa khác, đảm bảo các quy định tại Thông tư số 04/2023/TT-BTC ngày 19/01/2023 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý, thu chi tài chính cho công tác tổ chức lễ hội và tiền công đức, tài trợ cho khu di tích và hoạt động lễ hội.

**Chương V**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14.** Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Chủ tịch UBND xã ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề khó khăn, vướng mắc, phát sinh hoặc cần bổ sung, sửa đổi, Ban quản lý khu di tích sẽ điều chỉnh, bổ sung và trình Chủ tịch UBND xã quyết định./.