

Số: 92/QĐ-UBND

Uông Bí, ngày 14 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Thành lập Tổ quản lý di tích kèm Quy chế hoạt động
di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh phường Uông Bí**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG UÔNG BÍ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
Căn cứ Luật Di sản Văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024;
Căn cứ Luật tín ngưỡng, tôn giáo số 02/2016/QH14 ngày 18/11/2016;
Căn cứ Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban
Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã tỉnh Quảng Ninh
năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 95/2023/NĐ-CP ngày 29/12/2023 của Chính phủ quy
định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật tín ngưỡng, tôn giáo;*

*Căn cứ thông số 04/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 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 của Chính phủ quy
định về quản lý và tổ chức lễ hội;*

*Căn cứ Quyết định số 52/QĐ-UBND ngày 08/01/2025 của UBND tỉnh
Quảng Ninh về việc phê duyệt các Danh mục di tích lịch sử - văn hóa và danh lam
thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh;*

*Căn cứ Quyết định số 91/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của UBND phường
Uông Bí về việc Thành lập kèm Quy chế hoạt động Ban quản lý di tích lịch sử - văn
hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn phường Uông Bí, tỉnh Quảng Ninh;*

Xét đề nghị của phòng Văn hóa - xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ quản lý di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh phường
Uông Bí (sau đây gọi tắt là *Tổ quản lý*), gồm các ông (bà) có tên sau:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Bà Vũ Thị Hồng Nhung - Phó chủ tịch UBND phường | - Tổ Trưởng; |
| 2. Ông Trần Nam Hải - Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội | - Tổ Phó TT; |
| 3. Ông Vũ Mã Sơn - Trưởng Công an phường | - Tổ Phó; |
| 4. Ông Vũ Văn Hải - Chỉ huy trưởng BCH Quân sự phường | - Tổ Phó; |
| 5. Ông Hoàng Huy Toàn - Trưởng phòng Kinh tế, HT&ĐT | - Thành viên; |
| 6. Bà Vũ Ngọc Anh - Chánh Văn phòng HĐND&UBND | - Thành viên; |
| 7. Bà Đỗ Thị Thuý Hạnh - Giám đốc Trung tâm CƯDV | - Thành viên; |

8. Ông Đoàn Tuấn Anh - Trám trưởng Trám Y tế phường - Thành viên;
9. Ông Đỗ Quang Tứ - Phó Trưởng phòng Văn hoá - Xã hội - Thành viên;
10. Ông Bùi Công Điện - Chuyên viên phòng VH-XH - Thành viên;
11. Bà Đinh Mạc Phương Thúy - Chuyên viên phòng VH-XH - Thành viên;
12. Ông Vũ Thanh Hà - Thủ nhang Đình Đèn Công - Thành viên;
13. Bà Vũ Thị Mai - Thủ nhang Miếu Cổ Linh - Thành viên;
14. Ông Vũ Xuân Phiến - Trưởng khu Đèn Công 1 - Thành viên;
15. Ông Vũ Văn Đoàn - Trưởng khu Đèn Công 2 - Thành viên;
16. Ông Nguyễn Xuân Hiền - Trưởng khu Đèn Công 3 - Thành viên;
17. Ông Vũ Văn Duy - Người dân khu Đèn Công 2 - Thành viên;
18. Ông Bùi Văn Báu - Người dân khu Đèn Công 1 - Thành viên;
19. Ông Vũ Đức Tặng - Người dân khu Đèn Công 2 - Thành viên;
20. Bà Vũ Thị Tình - Người dân khu Đèn Công 2 - Thành viên;
21. Kính mời ông Nguyễn Hồng Quang - Chủ tịch Ủy ban MTTQ phường và các ông (bà) Phó Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc phường tham gia thành viên Tổ quản lý.

Điều 2. Tổ quản lý có trách nhiệm:

1. Tổ quản lý giúp Ban Quản lý di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh phường Uông Bí quản lý, bảo vệ, tôn tạo, phát huy giá trị lịch sử, văn hóa, đối với di tích Đình Đèn Công, Miếu Cổ Linh đảm bảo theo quy định hiện hành.

2. Ban hành Quy chế hoạt động, phân công nhiệm vụ cho các thành viên thuộc Tổ quản lý di tích Đình Đèn Công, Miếu Cổ Linh; Thực hiện công tác quản lý, bảo vệ và phát huy các giá trị di tích, tổ chức các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo, văn hóa, lễ hội truyền thống của Đình Đèn Công, Miếu Cổ Linh theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Các thành viên Tổ quản lý làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, tuân thủ sự phân công của Tổ trưởng. Tổ quản lý sử dụng con dấu của UBND phường Uông Bí.

Điều 4. Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ quản lý kèm theo Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng HĐND&UBND phường, Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội phường và các ông (bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh Quảng Ninh (b/c);
- Sở VH-TTDL Quảng Ninh (b/c);
- TT Đảng uỷ, HĐND phường (b/c);
- CT, các PCT UBND phường (c/đ);
- Như Điều 5 (t/h);
- Lưu: VT, VHXH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đức Hoà

QUY CHẾ

Hoạt động của Tổ quản lý di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh phường Uông Bí

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 92/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của UBND phường Uông Bí)

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động quản lý, bảo tồn và phát huy giá trị di tích lịch sử Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh; trách nhiệm (sau đây gọi tắt là Tổ quản lý) được thành lập theo Quyết định số 92/QĐ-UBND ngày 14/7/2025 của UBND phường Uông Bí.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Tổ quản lý và cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích và các hoạt động khác liên quan diễn ra tại di tích.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đảm bảo quyền tự do tín ngưỡng theo quy định của pháp luật.

2. Phân công nhiệm vụ rõ ràng, đề cao trách nhiệm của các thành viên trong Tổ quản lý.

3. Giải quyết công việc đúng chức năng, nhiệm vụ, phạm vi trách nhiệm đã được phân công, không được tự ý giải quyết công việc khi chưa được sự nhất trí của Tổ Trưởng, đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ trong triển khai thực hiện.

4. Mọi hoạt động của Tổ quản lý phải tuân thủ các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, các quy định của địa phương; chấp hành đúng các quy định, quy trình về công tác quản lý, bảo tồn, trùng tu, tôn tạo và phát huy các giá trị di tích; thực hiện nghiêm theo quy định của pháp luật.

5. Tổ quản lý hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; việc kiện toàn, bổ sung, thay đổi thành viên Tổ quản lý do UBND phường quyết định khi cần thiết. Tổ quản lý được sử dụng con dấu của UBND phường Uông Bí để hoạt động.

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA TỔ QUẢN LÝ

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ

1. Chức năng

Tổ quản lý di tích có chức năng tham mưu giúp UBND phường, Ban quản lý các di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh trên địa bàn phường Ưông Bí (sau đây gọi tắt là Ban quản lý di tích) thực hiện quản lý, bảo vệ, gìn giữ và tổ chức các hoạt động nhằm phát huy giá trị di tích, bảo tồn di sản văn hóa theo chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Nhiệm vụ

a) Thực hiện công tác quản lý, bảo tồn và phát huy giá trị vật thể, phi vật thể của di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh; tổ chức các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo, văn hóa, lễ hội, du lịch tại di tích đúng quy định của pháp luật.

b) Chủ động thực hiện các biện pháp bảo vệ, phòng ngừa. Trong trường hợp phát hiện di tích bị lấn chiếm, hủy hoại hoặc có nguy cơ bị hủy hoại phải kịp thời có biện pháp ngăn chặn và thông báo cho UBND phường hoặc các cơ quan chức năng có thẩm quyền biết, giải quyết.

c) Tham mưu cho Ban quản lý di tích, UBND phường các giải pháp nhằm huy động mọi nguồn lực, tập hợp mọi lực lượng tham gia bảo vệ, gìn giữ và phát huy các giá trị di tích; kêu gọi, khuyến khích, tạo điều kiện cho các nhà hảo tâm, từ thiện tự nguyện công đức, đóng góp xây dựng, tôn tạo di tích theo quy định của pháp luật.

d) Tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về bảo tồn và phát huy giá trị di tích; Vận động Nhân dân thực hiện nếp sống, ứng xử văn minh, thân thiện, lành mạnh; Cử thành viên tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ trong quản lý và phát huy giá trị lịch sử - văn hóa của di tích.

đ) Lập sổ theo dõi danh mục hiện vật, đồ thờ tự thuộc di tích; hàng năm rà soát, kiểm kê và kiểm tra hiện trạng, thay đổi, bổ sung hiện vật, đồ thờ tự. Hiện vật, đồ thờ tự tiếp nhận phải đảm bảo phù hợp với thuần phong mỹ tục, văn hóa dân tộc; việc tiếp nhận phải theo đúng quy định hiện hành.

e) Tham mưu lãnh đạo UBND phường trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án bảo quản, tu bổ và phục hồi di tích đảm bảo theo quy định.

f) Thực hiện quản lý, thu chi tài chính, tiền công đức, tài trợ cho di tích và hoạt động lễ hội đúng quy định theo hướng dẫn tại Thông tư 04/2023/TT-BTC ngày 19/01/2023 của Bộ Tài chính và pháp luật hiện hành.

g) Đảm bảo các điều kiện về an ninh, an toàn; hướng dẫn, tạo điều kiện cho Nhân dân và du khách tham quan, thực hiện các hoạt động tín ngưỡng, tham gia lễ hội và hưởng thụ các giá trị văn hóa tại di tích theo quy định của pháp luật.

h) Thường xuyên theo dõi, nắm bắt tình hình, báo cáo Ban quản lý di tích, UBND phường chỉ đạo, có biện pháp xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quản

lý di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh. Định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất tổ chức họp để đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện và đề ra phương hướng, nhiệm vụ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Tổ quản lý; Đề xuất khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp trên.

Điều 4. Quyền lợi và nghĩa vụ của các thành viên Tổ quản lý

1. Quyền lợi

a) Các thành viên thuộc đối tượng không hưởng lương từ ngân sách nhà nước được hưởng phụ cấp hàng tháng từ nguồn thu của di tích Đình Đền Công theo quy chế.

b) Được cử tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng trong lĩnh vực văn hóa, tín ngưỡng, tôn giáo.

c) Được khen thưởng khi có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

2. Nghĩa vụ

a) Thực hiện nghiêm các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong công tác quản lý, bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hóa; Kịp thời báo cáo tình hình, đề xuất định hướng, giải pháp cho Tổ Trưởng, Tổ Phó theo chức năng, nhiệm vụ được phân công.

b) Chịu trách nhiệm về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; Ngăn chặn, xử lý kịp thời những hành vi vi phạm pháp luật tại di tích.

c) Có lối sống, ứng xử lành mạnh, văn minh, thân thiện.

d) Nêu cao ý thức cảnh giác, bảo vệ tài sản của di tích.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ DI TÍCH

Điều 5. Quy định về công tác quản lý, bảo vệ di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh đối với các tập thể, cá nhân thực hiện các hoạt động, hành lễ tại di tích

1. Có trách nhiệm chấp hành tốt Luật Di sản Văn hóa; Luật Tín ngưỡng, Tôn giáo và các Quy định liên quan khác của nhà nước, quy định của địa phương, quy ước hương ước khu phố.

2. Phải giữ gìn vệ sinh môi trường; đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ; thường xuyên bảo vệ các di vật, hiện vật, tượng thờ, đồ thờ tự tại di tích.

3. Phát hiện và kịp thời báo cáo với Tổ quản lý về các hành vi mê tín dị đoan, bói toán, phục hồi các hủ tục trái với thuần phong mỹ tục của dân tộc; các hiện tượng gây mất an ninh trật tự, tuyên truyền trái pháp luật, chia rẽ đoàn kết khối đại đoàn kết dân tộc; các hoạt động trục lợi trong di tích; các hoạt động phá hoại khuôn viên di tích,

cơ sở vật chất và lấn chiếm trái phép trong di tích; các hoạt động vi phạm pháp luật khác theo quy định.

4. Không tự ý làm thay đổi các yếu tố gốc của di tích như chặt phá cây, san gạt mặt bằng di tích, hủy hoại môi trường, cảnh quan, đất đai khi chưa được sự đồng ý của Tổ quản lý và các cấp có thẩm quyền.

Điều 6. Công tác đầu tư xây dựng, tu bổ, tôn tạo và phục hồi di tích

1. Việc quản lý, sử dụng, cải tạo nâng cấp các công trình di tích lịch sử văn hóa phải thực hiện theo Luật Di sản văn hóa, Luật xây dựng và các Luật khác liên quan.

2. Khi tổ chức, cá nhân muốn xây dựng, tu bổ tôn tạo di tích đều phải có trách nhiệm lập hồ sơ báo cáo với Tổ quản lý để báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

3. Trước khi tiếp nhận các hiện vật, đồ thờ tự vào trong di tích, phải báo cáo bằng văn bản với Ban quản lý di tích và UBND phường trình cấp có thẩm quyền đồng ý.

4. Không thờ tượng Bác Hồ và ảnh Bác Hồ trong các di tích.

5. Không được tự ý tô, sơn thếp tượng đồ thờ tự trong di tích và di chuyển các đồ thờ tự trong di tích ra ngoài khuôn viên di tích khi chưa được phép của Ban quản lý di tích và các cấp có thẩm quyền. Việc bài trí, xếp sắp tượng đồ thờ tự phải thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6. Ban quản lý tôn tạo di tích chỉ đạo cải tạo, nâng cấp, xây mới các công trình di tích khi đã được cấp có thẩm quyền cho phép xây dựng, thành lập ban giám sát việc thi công công trình.

Điều 7. Các hành vi nghiêm cấm tại di tích

1. Tự ý sửa chữa, xây dựng các hạng mục công trình, lấn chiếm đất đai làm biến dạng không gian, kiến trúc, cảnh quan môi trường di tích, lưu trú bất hợp pháp tại di tích.

2. Tự ý đưa hiện vật, đồ thờ tự vào di tích; thay thế, di dời hiện vật, tượng thờ; sơn tượng thờ trong di tích khi chưa được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Hành vi tổ chức các hoạt động tín ngưỡng, tôn giáo trái phép hoặc lợi dụng để xuyên tạc chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tuyên truyền chống phá, chia rẽ đoàn kết dân tộc, kích động chiến tranh, gây rối trật tự.

4. Lưu hành các ấn phẩm văn hóa có nội dung mê tín dị đoan, trái với thuần phong mỹ tục, văn hóa truyền thống của dân tộc; các hoạt động mê tín dị đoan, truyền đạo trái pháp luật.

5. Các hành vi bị nghiêm cấm theo Điều 9 Luật Di sản văn hóa năm 2024.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Tổ quản lý thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về Ban quản lý di tích phường, UBND phường và các cơ quan liên quan. Trong trường hợp cần thiết, Tổ quản lý di tích triệu tập các phiên họp đột xuất để xử lý các vấn đề phát sinh.

2. Tổ quản lý chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan quản lý nhà nước về di sản văn hóa.

CHƯƠNG IV

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC THÀNH VIÊN TỔ QUẢN LÝ

Điều 9. Nhiệm vụ của Tổ trưởng

1. Chỉ đạo toàn diện các hoạt động của Tổ quản lý trong việc thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Quyết định, ký ban hành các văn bản và tổ chức thực hiện các chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban quản lý di tích trên địa bàn phường; Chịu trách nhiệm trước UBND phường, BQL di tích phường Uông Bí và trước pháp luật về mọi hoạt động của Tổ quản lý.

2. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Tổ quản lý di tích.

3. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên, chỉ đạo việc phối hợp hoạt động giữa các thành viên trong Tổ quản lý.

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

Điều 10. Nhiệm vụ của Tổ phó

1. Nhiệm vụ của Tổ phó thường trực

a) Giúp Tổ Trưởng quản lý điều hành, thực hiện các hoạt động của Tổ quản lý theo chương trình, kế hoạch đề ra thuộc lĩnh vực ngành được phân công Thường trực. Chủ trì các cuộc họp, hội nghị triển khai công tác, sơ kết, tổng kết khi được Tổ trưởng ủy quyền.

b) Chỉ đạo điều hành các công việc của Tổ quản lý theo sự phân công hoặc ủy quyền của Tổ trưởng. Chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch và các hoạt động thuộc thẩm quyền quản lý. Phối hợp với các thành viên Tổ quản lý, các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức triển khai thực hiện.

2. Nhiệm vụ của các Phó Ban

Xây dựng phương án, triển khai lực lượng, trang bị phương tiện, thiết bị cần thiết phục vụ công tác quản lý, đảm bảo an ninh, an toàn, phòng chống cháy nổ tại di tích. Tham mưu cho Tổ trưởng quản lý và xử lý các hoạt động về an ninh trật tự, an toàn xã hội, cứu hộ cứu nạn và ứng phó với thiên tai, dịch bệnh... theo chức năng nhiệm vụ của ngành quản lý, kịp thời báo cáo UBND phường, Ban quản lý di tích các vấn đề phát sinh về an ninh tôn giáo liên quan đến di tích và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng giao.

Điều 11. Nhiệm vụ chung của thành viên Tổ quản lý

1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ quản lý, nhiệm vụ cụ thể của thành viên được quy định tại quy chế này.

2. Trực tiếp triển khai thực hiện về quản lý di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh trên địa bàn phường theo phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban, chủ động thực hiện các giải pháp tổ chức, quản lý, tuyên truyền theo lĩnh vực công việc đang đảm nhiệm, phụ trách.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức các chương trình theo lĩnh vực chuyên môn phụ trách gắn với quản lý, bảo tồn và phát huy giá trị di tích; có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong triển khai các nhiệm vụ được giao.

Điều 12. Nhiệm vụ cụ thể của thành viên Tổ quản lý

1. Phó Trưởng phòng và Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội

- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước trong quản lý di tích Đình Đền Công, miếu Cổ Linh.

- Tham mưu về công tác tài chính, kinh phí công tác quản lý, bảo tồn và phát huy giá trị di tích Đình Đền Công, miếu Cổ Linh; công tác thu - chi tiền công đức tại di tích theo quy định hiện hành.

- Chuẩn bị tài liệu, cơ sở vật chất cho các cuộc họp, hội nghị, các chương trình do Tổ quản lý di tích tổ chức và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng giao.

2. Trưởng Công an phường

Chủ trì phối hợp với các tập thể, cá nhân liên quan, triển khai lực lượng đảm bảo an ninh, an toàn cho Tổ quản lý trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Tổ chức kiểm tra, hướng dẫn công tác phòng chống cháy nổ tại di tích. Tham mưu quản lý và xử lý các hoạt động về an ninh trật tự,... theo chức năng nhiệm vụ của ngành tại di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh và kịp thời báo cáo các vấn đề phát sinh về an ninh tôn giáo tại di tích và các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

3. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường

Chủ trì phối hợp với các ngành, đơn vị liên quan triển khai công tác đảm bảo an ninh, trật tự, cứu hộ cứu nạn và ứng phó với thiên tai, dịch bệnh trên tại di tích và thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

4. Trưởng phòng và Chuyên viên Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

Tham mưu cho Tổ quản lý di tích, UBND phường triển khai thực hiện công việc liên quan đến xây dựng, sửa chữa, trùng tu, tôn tạo di tích đúng quy trình, quy định của pháp luật; đảm bảo vệ sinh môi trường, trật tự đô thị khu vực di tích và thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng giao.

5. Trưởng Trạm Y tế phường

Triển khai thực hiện đảm bảo an toàn phòng chống dịch bệnh, phun thuốc khử trùng tại di tích, phối hợp đoàn kiểm tra liên ngành phường kiểm tra việc đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm tại các di tích, khi diễn ra lễ hội, bố trí nguồn nhân lực đảm bảo về sơ cấp cứu ban đầu và thực hiện các nhiệm vụ khác khi Tổ trưởng phân công.

6. Trưởng các khu dân cư: Đền Công 1, Đền Công 2, Đền Công 3

Tuyên truyền, vận động Nhân dân trên địa bàn hiểu và gìn giữ giá trị lịch sử - văn hóa gắn với di tích; hưởng ứng, tham gia dọn vệ sinh môi trường và các hoạt động tổ chức tại di tích.

- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị chức năng trong công tác quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích Đình Đền Công, miếu Cổ Linh.

7. Thủ nhang, người trông coi đình Đền Công, miếu cổ Linh

- Giúp Tổ quản lý di tích trông coi, bảo vệ tài sản tại di tích;
- Mua sắm và thực hiện nghi lễ tâm linh tại di tích các ngày lễ, rằm, mùng một hàng tháng theo chỉ đạo của Tổ quản lý;
- Có thái độ niềm nở, hỗ trợ, phục vụ Nhân dân và du khách vào tham quan, lễ tâm tinh tại di tích đảm bảo thực hiện đúng quy định.

- Trực tiếp thu tiền giọt dầu, tiền lễ bỏ vào hòm công đức; tham gia chứng kiến mở hòm công đức;

- Thường xuyên vệ sinh, lau dọn đồ thờ tự, sắp xếp nội tự gọn gàng, sạch sẽ; kiểm tra hệ thống điện, hương, nến, đèn dầu tại di tích nhằm đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ; hướng dẫn, nhắc nhở người dân và du khách thực hiện nghiêm các quy định về phòng cháy, chữa cháy tại di tích.

- Thường xuyên theo dõi và báo cáo Tổ trưởng khi phát hiện các sự cố hoặc nguy cơ ảnh hưởng đến quản lý, bảo vệ di tích; thực hiện các nhiệm vụ khác khi Tổ trưởng phân công.

8. Các ông, bà người dân các Khu Đền Công là thành viên của Tổ quản lý

Giúp Tổ quản lý xây dựng kế hoạch, tổ chức tập luyện, chuẩn bị các trang thiết bị cần thiết thực hiện các nghi lễ tâm linh tại di tích

9. Đề nghị Ủy ban MTTQ phường

- Chủ động vận động cán bộ, hội viên tham gia các hoạt động tuyên truyền, quảng bá hình ảnh các di tích lịch sử văn hóa xếp hạng. Phối hợp với các phòng chuyên môn, đơn vị liên quan thực hiện quản lý, bảo vệ và phát huy các giá trị lịch sử, văn hóa tại các điểm di tích, danh lam thắng cảnh của phường.

- Phối hợp tổ chức các chương trình văn hóa, văn nghệ, trò chơi dân gian và các hoạt động liên quan khác trong lễ hội trên địa bàn.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ, THU - CHI TIỀN CÔNG ĐỨC, TÀI TRỢ TẠI DI TÍCH VÀ HOẠT ĐỘNG LỄ HỘI

Điều 13. Quản lý nguồn thu tại di tích

Nguồn thu tại di tích gồm: nguồn công đức, tài trợ cho di tích, lễ hội (tiền cá nhân, tổ chức công đức, tiền đặt lễ, tiền giọt dầu trên các ban thờ).

Tổ quản lý được sử dụng nguồn thu từ nguồn công đức, tài trợ cho di tích để thực hiện chi cho hoạt động nghi lễ, lễ hội và các hoạt động khác có mục đích bảo vệ và phát huy các giá trị của di tích.

Điều 14. Quy định về việc tiếp nhận, ghi sổ tiền công đức, tài trợ tại di tích

1. Tổ quản lý giao cho thủ nhang, người trông coi di tích tiếp nhận, mở sổ ghi chép đầy đủ số tiền công đức, tài trợ đã tiếp nhận.

2. Tất cả số tiền quyên góp, số tiền công đức (*Trừ tiền đặt lễ trên các ban thờ*) và các tài sản hiến, tặng của các tập thể và cá nhân phục vụ cho việc hoạt động và tôn tạo di tích đều phải được ghi vào sổ vàng công đức và giấy công đức do Tổ quản lý phát hành.

3. Khi viết phiếu công đức, vào sổ công đức phải có 02 người, không để những người không có trách nhiệm ghi sổ và viết phiếu công đức. Không được cầm tiền công đức, phải hướng dẫn người dân và du khách bỏ tiền vào hòm công đức và trao giấy công đức.

4. Sổ ghi công đức phải rõ ràng số tiền bằng số, bằng chữ và địa chỉ của người công đức, không tẩy xóa phiếu ghi công đức. Toàn bộ số phiếu hỏng, Tổ quản lý có trách nhiệm thu và lưu lại.

5. Đối với tiền đặt lễ, tiền đặt không đúng nơi quy định, Tổ quản lý giao cho thủ nhang, người trông coi di tích thu và bỏ vào hòm công đức.

Điều 15. Quy định về việc niêm phong, mở niêm phong hòm công đức

Việc niêm phong, mở niêm phong hòm công đức được thực hiện công khai, minh bạch, đảm bảo an toàn tài sản, phòng chống tiêu cực, thất thoát.

1. Thành phần tham gia gồm:

- Các thành viên Tổ quản lý di tích Đình Đền Công, Miếu Cổ Linh.

2. Thời gian, địa điểm thực hiện: Tổ quản lý tiến hành mở hòm công đức vào 15h30 ngày cuối cùng hàng tháng âm lịch.

3. Trình tự thực hiện

Bước 1: Kiểm tra tình trạng khóa, giấy niêm phong. Nếu có dấu hiệu bị xâm phạm, cạy mở, rách hỏng giấy niêm phong phải lập biên bản và báo cáo Tổ trưởng để chỉ đạo.

Bước 2: Thực hiện tháo niêm phong, mở khóa, ghi nhận thời gian niêm phong vào biên bản.

Bước 3. Thực hiện kiểm đếm tiền công đức ngay sau khi mở niêm phong trước sự chứng kiến của các thành phần tham dự.

Thực hiện phân loại tiền theo mệnh giá, ghi nhận số lượng và giá trị từng loại vào bảng kê. Nếu có tiền ngoại tệ, ghi rõ loại, số lượng, tình trạng.

Bước 4. Sau khi hoàn tất quy trình kiểm đếm, thực hiện niêm phong lại các hòm công đức, ghi ngày tháng dán giấy niêm phong; công bố tổng số tiền và lập biên bản kiểm đếm, ký xác nhận của các thành viên tham gia.

Số tiền sau khi kiểm đếm được bàn giao cho **Chuyên viên phụ trách Kế toán phòng Văn hóa - Xã hội** để quản lý thu - chi theo quy định.

Điều 16. Nội dung chi, mức chi

Việc thực hiện chi từ nguồn tiền công đức, tài trợ cho di tích và hoạt động lễ hội phải đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 04/2023/TT-BTC ngày 19/01/2023 của Bộ Tài chính.

Căn cứ tình hình thực tế, Tổ trưởng xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ quy định rõ nội dung chi, mức chi đảm bảo theo quy định của pháp luật, trong đó chi phục vụ cho công tác đầu tư, tu bổ, tôn tạo di tích là hàng đầu; ngoài ra chi trả tiền bồi dưỡng cho thủ nhang, người trông coi trực tiếp di tích, vệ sinh quét dọn di tích, mua sắm hương hoa lễ quả vào các ngày mừng một, hôm rằm, ngày lễ, Tết tại di tích; chi trả tiền điện, nước, in giấy công đức, tuyên truyền quảng bá di tích, tổ chức các cuộc lễ và các hoạt động hàng ngày trong di tích.

CHƯƠNG VI KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Khen thưởng

Tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý được khen thưởng theo Luật Thi đua khen thưởng.

Điều 18. Xử lý vi phạm

Mọi hành vi xâm hại di tích, vi phạm về nguyên tắc quản lý, bảo vệ di tích, các quy định tại Quy chế này và các hành vi vi phạm pháp luật khác, xử lý nghiêm theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Các thành viên Tổ quản lý và các tập thể, cá nhân khi tham gia hoạt động liên quan đến di tích có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên báo cáo trực tiếp Tổ Trưởng hoặc qua Thường trực Tổ quản lý (*phòng Văn hóa - Xã hội*) để xem xét, thống nhất, báo cáo UBND phường quyết định điều chỉnh cho phù hợp./.