

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

Số: 2428 /QĐ-UBND

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

Đồng Nai, ngày 30 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ ban hành mới trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Điều 9 Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ Quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về kiểm kê di sản văn hóa, công bố Danh mục kiểm kê di sản văn hóa; đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; phân loại di vật, cổ vật; kho bảo quản di sản tư liệu; di sản văn hóa hạn chế sử dụng, khai thác và hướng dẫn việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa;

Căn cứ Thông tư số 05/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng; gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu về di sản văn hóa phi vật thể, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; hoạt động nghiên cứu, sưu tầm và tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân người nước ngoài và hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu; chương trình, tài liệu, tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa;

Căn cứ Quyết định số 2115/QĐ-BVHTTDL ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới

ban hành trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2677/TTr-SVHTTDL ngày 27 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ được ban hành mới trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(Danh mục thủ tục hành chính nội bộ ban hành mới kèm theo)

Trường hợp thủ tục hành chính nội bộ công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 3. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp các đơn vị và Ủy ban nhân dân các địa phương liên quan có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai niêm yết, công khai TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị, địa phương tại trụ sở làm việc, trên Trang thông tin điện tử của đơn vị, địa phương; quán triệt thực hiện tiếp nhận và xử lý hồ sơ theo trình tự, thời gian và nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết cho cá nhân, tổ chức theo quy định. Thường xuyên theo dõi, cập nhật các quy định có liên quan đến nội dung TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành để phối hợp đơn vị, địa phương liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung TTHC nội bộ theo thẩm quyền.

2. Triển khai rà soát đảm bảo tỷ lệ 100% TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý chuyên ngành của đơn vị, địa phương được đánh giá, xây dựng phương án đề xuất cắt giảm, đơn giản hóa, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt và kiến nghị các Bộ, ngành Trung ương phê duyệt phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền theo quy định. Khẩn trương rà soát, tham mưu hoàn thành thực thi các phương án cắt giảm, đơn giản hóa TTHC nội bộ đúng lộ trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Căn cứ Danh mục TTHC nội bộ tại Quyết định này và nội dung TTHC nội bộ đã công bố để khẩn trương rà soát, xây dựng sơ đồ, quy trình điện tử giải quyết TTHC nội bộ, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt theo quy định. Đồng thời, thường xuyên đánh giá tái cấu trúc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước để thực hiện quản trị nội bộ trên môi trường điện tử, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt theo quy định tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025; Điều 9 Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ.

4. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các Sở, ban ngành và các địa phương, đơn vị liên quan có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất xây dựng,

nâng cấp hoàn thiện Hệ thống thông tin, Cơ sở dữ liệu phục vụ quản trị nội bộ trên môi trường điện tử để tích hợp, kết nối trực tuyến, cập nhật các nội dung, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính nội bộ đã được công bố.

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt sơ đồ, quy trình điện tử thực hiện TTHC nội bộ theo đề xuất của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để phục vụ công tác quản trị nội bộ trên môi trường điện tử theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các Sở, ban ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, HCC.



CHỦ TỊCH

Võ Tấn Đức



Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐỒNG NAI
(Kèm theo Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thẩm quyền giải quyết	Căn cứ pháp lý của TTHC nội bộ	Ghi chú
I THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA CẤP TỈNH					
01		Thủ tục đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc Sở hữu toàn dân	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024. - Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về kiểm kê di sản văn hóa, công bố Danh mục kiểm kê di sản văn hóa; đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; phân loại di vật, cổ vật; kho bảo quản di sản tư liệu; di sản văn hóa hạn chế sử dụng; khai thác và hướng dẫn việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa.	Ban hành mới

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC BAN HÀNH MỖI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC NGÀNH VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH



(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2428 - /QĐ-UBND
ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH DI SẢN VĂN HÓA

1. Thủ tục đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân

a) Trình tự thực hiện

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ của tổ chức hoặc người đại diện được giao quản lý di tích.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ có ý kiến đối với đề nghị đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân, tổ chức hoặc người đại diện được giao quản lý, sử dụng di tích hoàn thành việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích.

*** Cách thức thực hiện:** Gửi trực tuyến.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(2) Thuyết minh: lý do, sự cần thiết, cơ sở pháp lý để đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; hiện trạng bài trí nội thất, số lượng hiện vật hiện có tại công trình di tích; phương án đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; đánh giá việc đáp ứng sự phù hợp, điều kiện của việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích.

(3) Phiếu thông tin hiện vật: mỗi di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu lập 01 (một) phiếu, theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(4) Ảnh chụp hiện vật: 03 ảnh màu, khổ 10cm x 15cm (01 ảnh chụp tổng thể vị trí đặt hiện vật; 02 ảnh chụp đặc tả chi tiết mặt trước, mặt sau của hiện vật, có

đặt thước tỉ lệ), bảo đảm đủ cơ sở nhận diện hiện vật; ảnh chụp hiện vật cũ di dời, thay đổi (nếu có).

(5) Văn bản chứng nhận hiện vật đã được giám định, đăng ký hoặc công nhận (đối với bảo vật quốc gia) và ghi danh (đối với di sản tư liệu trong danh mục của quốc gia và của UNESCO).

(6) Bản vẽ hiện trạng và bản vẽ phương án sơ đồ bài trí hiện vật, đồ thờ nội thất của công trình di tích, tỷ lệ 1:50-1:100.

(7) Bản vẽ phương án thiết kế hiện vật đưa thêm, di dời, thay đổi, tỷ lệ 1:50-1:100.

(8) Ý kiến của tổ chức, cá nhân và cộng đồng địa phương về việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

* **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức hoặc người đại diện được giao quản lý di tích.

* **Cơ quan giải quyết:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

* **Kết quả thực hiện:** Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý.

* **Phí, lệ phí:** Không quy định.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Văn bản đề nghị đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Phiếu thông tin hiện vật: mỗi di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu lập 01 (một) phiếu, theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

* **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không quy định.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024.

- Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về kiểm kê di sản văn hóa, công bố Danh mục kiểm kê di sản văn hóa; đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; phân loại di vật, cổ vật; kho bảo quản di sản tư liệu; di sản văn hóa hạn chế sử dụng, khai thác và hướng dẫn việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa.

**TÊN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

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

Số: .../...(nếu là Tổ chức)
V/v đề nghị đưa thêm/di dời/ thay
đổi hiện vật trong di tích

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Di sản văn hóa

1. Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2002 và Thông tư số .../2005/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về kiểm kê di sản văn hóa, công bố Danh mục kiểm kê di sản văn hóa; đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; phân loại di vật, cổ vật; kho bảo quản di sản tư liệu; di sản văn hóa hạn chế sử dụng, khai thác và hướng dẫn việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị (tên Cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Di sản văn hóa) cho phép đưa thêm/ di dời/ thay đổi... (số lượng, theo Danh mục...) hiện vật trong di tích ... (tên di tích, địa điểm).

2. Mục đích: (Nêu rõ mục đích đưa thêm/ di dời/ thay đổi hiện vật trong di tích)

3. Lý do: (Nêu rõ lý do và sự phù hợp của việc đưa thêm/ di dời/ thay đổi hiện vật trong di tích).

3. Thông tin về tổ chức/cá nhân đề nghị:

- Tên tổ chức/cá nhân:

- Người đứng đại diện theo pháp luật:

- Địa chỉ:

- Quốc gia:

- Điện thoại:

- Fax:

- Email:

4. Thông tin về tổ chức/cá nhân phối hợp (bên giao/bên tiếp nhận) hiện vật:

- Tên tổ chức/cá nhân:

- Người đứng đại diện theo pháp luật:

- Địa chỉ:

- Quốc gia:

- Điện thoại:

- Fax:

- Email:

5. Thời gian dự kiến đưa thêm/ di dời/ thay đổi hiện vật trong di tích:

6. Tài liệu kèm theo:

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(ĐƠN VỊ LẬP HỒ SƠ DI TÍCH)

PHIẾU THÔNG TIN HIỆN VẬT *

THUỘC DI TÍCH ...

Xã (phường, đặc khu)... tỉnh/thành phố ...

Tên hiện vật	Nguồn gốc (2)	Thời kỳ /niên đại (3)	Loại hiện vật (4)	Chất liệu (5)	Kích thước, trọng lượng (6)	Miêu tả hiện vật (7)	Tình trạng bảo quản (8)	Ghi chú (9)
(1)								

..., ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích

..., ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của Sở VH-TT-DL

Chú thích:

* Phiếu thông tin hiện vật thực hiện trên khổ giấy A3, cỡ chữ 13 hoặc 14.

- (1) Ghi rõ tên thường gọi của hiện vật và tên gọi khác (nếu có).
- (2) Ghi rõ nguồn gốc hiện vật: vốn có, khai quật, mua bán, trao đổi, tặng cho, chuyển giao, giao nộp, thu giữ và nguồn gốc khác.
- (3) Ghi rõ hiện vật thuộc thời kỳ văn hoá nào, niên đại tương đối, niên đại tuyệt đối của hiện vật.
- (4) Ghi rõ hiện vật là: di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu được kiểm kê, ghi danh trong các danh mục của quốc gia hay trong danh mục của UNESCO.
- (5) Ghi rõ chất liệu, nhóm chất liệu chính của hiện vật: gốm, sành sứ, kim loại và hợp kim, gỗ, tre, nứa, giấy, phim, vải, len, lụa, da, lông thú, xương, sừng, vỏ động vật, vỏ nhuyễn thể, đá, đá quý, thủy tinh, pha lê, xi măng, thạch cao, nhựa, cao su, vỏ, sợi thực vật, ...
- (6) Ghi các kích thước cơ bản của hiện vật theo đơn vị centimet, trọng lượng của hiện vật theo đơn vị gam (trường hợp hiện vật có trọng lượng quá lớn hoặc để ở vị trí không thể cân, đo được thì ước tính), dung lượng thông tin lưu giữ
- (7) Miêu tả hiện vật và nêu rõ các dấu tích đặc biệt (nếu có).
- (8) Ghi rõ hiện vật đang ở trong tình trạng nào sau đây: nguyên, nứt, vỡ, hỏng men, méo, rỉ, gãy, mục, thủng, xước, rách, sơn, bạc màu, ó bản, ... hay toàn vẹn, mất một phần, khuyết thiếu thông tin...
- (9) Các ghi chú khác (nếu có).