

**NGHỊ ĐỊNH**

**Quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức,  
hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số 63/2025/QH15;*

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

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15;*

*Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Nghị định này quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 (sau đây gọi là Luật Di sản văn hóa), bao gồm: điểm d khoản 3 Điều 7, khoản 4 Điều 13, khoản 7 Điều 25 (trừ nội dung quy định chi tiết về di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới ở Việt Nam tại khoản 6 Điều 25), khoản 11 Điều 27, khoản 8 Điều 39 (trừ nội dung quy định chi tiết về quản lý và bảo vệ di sản văn hóa dưới nước tại khoản 4 Điều 39), khoản 5 Điều 41, khoản 4 Điều 43, khoản 4 Điều 44, khoản 5 Điều 45, khoản 7 Điều 50, khoản 7 Điều 51, khoản 8 Điều 52, khoản 4 Điều 56, khoản 6 Điều 60, khoản 5 Điều 61, khoản 10 Điều 63, khoản 4 Điều 67, khoản 5 Điều 69, khoản 2 Điều 78, khoản 2 Điều 79, khoản 2 Điều 80, khoản 2 Điều 83, khoản 7 Điều 85, khoản 6 Điều 89, khoản 2 Điều 91, khoản 2 Điều 92.

2. Nghị định này quy định các biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa:

- Về tổ chức được giao quản lý, sử dụng di sản thế giới;
- Câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể;

- c) Thăm dò, khai quật khảo cổ; đình chỉ thăm dò, khai quật khảo cổ;
- d) Bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia; phục chế di sản tư liệu được UNESCO ghi danh;
- đ) Việc chuyển quyền sở hữu và đưa di sản tư liệu ra nước ngoài đối với di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu và Danh mục của UNESCO;
- e) Hội đồng xác định giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia/di sản tư liệu đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài;
- g) Kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam có đóng góp to lớn trong lĩnh vực văn hóa;
- h) Vinh danh Thành phố sáng tạo của UNESCO;
- i) Tổ chức lễ công bố, đón nhận quyết định, bằng chứng nhận di sản văn hóa;
- k) Kiểm tra chuyên ngành lĩnh vực di sản văn hóa;
- l) Sử dụng, khai thác di sản văn hóa phục vụ hoạt động kinh doanh, dịch vụ, du lịch và phát triển công nghiệp văn hóa;
- m) Bồi hoàn khi tiếp nhận di sản văn hóa ở nước ngoài về nước sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Nghị định này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa ở Việt Nam.

## **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Người đại diện tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di sản văn hóa là người đại diện hợp pháp cho chủ sở hữu di tích hoặc tổ chức, cá nhân được giao quản lý di sản văn hóa xác lập, thực hiện giao dịch dân sự để thực hiện quyền sở hữu hoặc quản lý di sản văn hóa theo quy định của pháp luật.
2. Địa điểm khảo cổ là nơi lưu giữ những dấu tích, di vật phản ánh quá trình tồn tại của con người và môi trường tự nhiên trong quá khứ có giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học.
3. Di vật khảo cổ là những hiện vật được phát hiện qua thăm dò, khai quật khảo cổ hoặc phát hiện ngẫu nhiên có giá trị lịch sử, văn hóa và khoa học.



4. Tầng văn hóa khảo cổ là những lớp đất được tích tụ qua thời gian, phản ánh hoạt động của con người, thể hiện đặc trưng văn hóa của cộng đồng người trong quá khứ.

5. Điều tra khảo cổ là hoạt động nghiên cứu khoa học được thực hiện chủ yếu bằng phương pháp điền dã nghiên cứu địa hình, địa mạo và lấy mẫu vật ở bề mặt của địa điểm khảo cổ nhằm bước đầu xác định vị trí, phạm vi, niên đại, tính chất của địa điểm khảo cổ.

6. Thăm dò khảo cổ là việc đào có tính chất thử nghiệm địa điểm khảo cổ với diện tích nhỏ nhằm bước đầu phát hiện, thu thập, nghiên cứu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia để khẳng định sự tồn tại của địa điểm khảo cổ, phạm vi, niên đại, tính chất của địa điểm khảo cổ.

7. Khai quật khảo cổ là hoạt động khoa học, nghiên cứu địa tầng của địa điểm khảo cổ nhằm phát hiện, tìm kiếm, thu thập di vật, cổ vật và nghiên cứu di chỉ khảo cổ, các loại dấu tích của quá khứ để xác định rõ nội dung, giá trị lịch sử, văn hóa và khoa học của địa điểm khảo cổ.

8. Khai quật khảo cổ khẩn cấp là hoạt động khai quật khảo cổ nhằm kịp thời nghiên cứu, xử lý, thu thập di vật khảo cổ ở địa điểm khảo cổ đang bị hủy hoại hoặc có nguy cơ bị hủy hoại.

9. Hồ sơ khai quật khảo cổ là toàn bộ tài liệu viết, bản vẽ, bản dập, bản ảnh, tài liệu nghe nhìn và các tài liệu khác, được hình thành trong quá trình nghiên cứu, điều tra, thăm dò, khai quật khảo cổ.

10. Mức chuẩn là căn cứ xác định mức chính sách hỗ trợ đối với Nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể.

## **Chương II**

### **BẢO VỆ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ**

**Điều 4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học ghi danh, ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể**

1. Trình tự, thủ tục ghi danh di sản văn hóa phi vật thể vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tổ chức lập hồ sơ khoa học, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học gồm các thành phần theo quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i và k khoản 2 Điều này tới Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) sau khi có ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh quy định tại điểm a khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.



Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể theo quy định tại khoản 2 Điều này để đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ghi danh;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm a khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh di sản văn hóa phi vật thể tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp.



Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh di sản văn hóa phi vật thể, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định ghi danh di sản văn hóa phi vật thể vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể;

đ) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương và ý kiến thẩm định bằng văn bản của các Hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định ghi danh, công bố và cấp bằng ghi danh di sản văn hóa phi vật thể vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể.

2. Hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể ghi danh vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

- a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- b) Lý lịch di sản văn hóa phi vật thể theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;
- c) Ảnh: Ít nhất 10 ảnh màu, khổ 10 cm x 15 cm, chú thích đầy đủ, bảo đảm đủ cơ sở để nhận diện di sản văn hóa phi vật thể;
- d) Bản ghi hình: tạo lập dạng số, độ dài tối thiểu 10 phút, hình ảnh rõ nét, bảo đảm đủ cơ sở để nhận diện di sản văn hóa phi vật thể;
- đ) Bản ghi âm: tạo lập dạng số, âm thanh rõ nét, bảo đảm đủ cơ sở để nhận diện di sản văn hóa phi vật thể;
- e) Tư liệu khảo sát điền dã có liên quan tới di sản văn hóa phi vật thể;



g) Bản cam kết bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể của cá nhân hoặc đại diện của nhóm, cộng đồng chủ thể văn hóa, người thực hành di sản văn hóa phi vật thể theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

h) Văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trao quyền sử dụng các tài liệu kèm theo hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

i) Ý kiến thẩm định bằng văn bản của Hội đồng thẩm định theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 90 Nghị định này;

k) Bản danh mục các tài liệu trong hồ sơ khoa học.

3. Trình tự, thủ tục đề nghị ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể thực hiện như quy định tại khoản 2 Điều này, trong đó cần tập trung làm rõ nội dung bổ sung.

4. Hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể được lưu trữ tại cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh và cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.

#### **Điều 5. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể**

1. Trình tự, thủ tục hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể:

a) Di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể không còn đáp ứng một trong các tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 12 Luật Di sản văn hóa, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh lập hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ ghi danh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học gồm các thành phần theo quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 2 Điều này tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi có ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh quy định tại điểm a khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 2 Điều này đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, hủy bỏ ghi danh;



b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm a khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, gửi kết quả và hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ ghi danh tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp;

d) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.



Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể;

e) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương và ý kiến thẩm định bằng văn bản của các Hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định hủy bỏ ghi danh, công bố quyết định theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 13 Luật Di sản văn hóa.

2. Hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Báo cáo của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh về tình trạng của di sản văn hóa phi vật thể đề nghị hủy bỏ ghi danh, trong đó miêu tả rõ về: hiện trạng di sản văn hóa phi vật thể, các yếu tố tác động dẫn tới việc di sản không còn đáp ứng tiêu chí ghi danh, các biện pháp cụ thể của chính quyền và cộng đồng trong việc bảo vệ di sản để tránh di sản không còn đáp ứng tiêu chí ghi danh;

c) Ý kiến thẩm định bằng văn bản của Hội đồng thẩm định theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 90 Nghị định này;

d) Các văn bản có liên quan, bao gồm: Quyết định ghi danh; các văn bản quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể, các văn bản, tài liệu liên quan trực tiếp tới việc di sản không còn đáp ứng tiêu chí ghi danh;

đ) Bản danh mục các tài liệu trong hồ sơ.

3. Hồ sơ khoa học hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể được lưu trữ tại cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh và cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.



**Điều 6. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào các Danh sách của UNESCO**

1. Trình tự, thủ tục trình Thủ tướng Chính phủ cho phép lập hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào các Danh sách của UNESCO:

a) Căn cứ tiêu chí ghi danh, ghi danh bổ sung vào các Danh sách của UNESCO quy định tại khoản 3 Điều 12 Luật Di sản văn hóa, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét, đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì lập hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung vào các Danh sách của UNESCO.

Trường hợp di sản văn hóa phi vật thể có phạm vi phân bố trên địa bàn từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị lập hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể có trách nhiệm gửi văn bản tới Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có liên quan để thống nhất xác định 01 địa phương chủ trì lập hồ sơ khoa học. Văn bản thống nhất của các địa phương có liên quan phải gửi kèm theo hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao 01 địa phương chủ trì lập hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung vào các Danh sách của UNESCO;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức lập hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào các Danh sách của UNESCO; trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.



2. Trình tự, thủ tục thẩm định hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào các Danh sách của UNESCO:

a) Sau khi Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này tới Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm a khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định bằng văn bản tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định



cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 92 Nghị định này; gửi văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi ý kiến thẩm định hồ sơ khoa học bằng văn bản tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, tổ chức có liên quan có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học;

d) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung nội dung hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để chỉnh sửa, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

đ) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào các Danh sách của UNESCO để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép ký, gửi hồ sơ khoa học tới UNESCO để đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung.



Sau khi được Thủ tướng Chính phủ đồng ý, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thiện các thủ tục, gửi hồ sơ khoa học tới UNESCO theo quy định, hướng dẫn của UNESCO.

3. Hồ sơ đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép lập hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung vào các Danh sách của UNESCO; đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ khoa học được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Hồ sơ đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép lập hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung: Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Bản thuyết minh tóm tắt về di sản văn hóa phi vật thể đề nghị lập hồ sơ khoa học; ảnh như quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Nghị định này;

b) Hồ sơ đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định: Văn bản đề nghị thẩm định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung theo quy định của UNESCO.

4. Hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO ghi danh, ghi danh bổ sung di sản văn hóa phi vật thể vào các Danh sách của UNESCO được lưu trữ tại cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh và cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.

#### **Điều 7. Đề nghị hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể đã được đưa vào các Danh sách của UNESCO**

1. Trường hợp di sản văn hóa phi vật thể trong Danh sách của UNESCO không còn đáp ứng tiêu chí, quy định về việc ghi danh của UNESCO hoặc bị UNESCO khuyến nghị, đề nghị hủy bỏ ghi danh, Ủy ban Liên Chính phủ Công ước 2003 của UNESCO về bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể sẽ quyết định việc hủy bỏ ghi danh đối với di sản văn hóa phi vật thể đó.

2. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Thủ tướng Chính phủ về Quyết định của UNESCO; thông báo cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có di sản được ghi danh về Quyết định của UNESCO đối với di sản văn hóa phi vật thể đó.



## **Điều 8. Thành lập và hoạt động câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể đặt địa điểm hoạt động quyết định việc thành lập, công nhận và quản lý câu lạc bộ, nhóm thực hành trên địa bàn.

2. Hồ sơ đề nghị thành lập câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể:

a) Văn bản đề nghị thành lập câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Danh sách thành viên Ban chủ nhiệm câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể gồm đại diện chủ thể di sản văn hóa phi vật thể, một số nghệ nhân được trao tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” hoặc “Nghệ nhân ưu tú” và người thực hành theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Dự kiến kế hoạch hoạt động năm đầu tiên sau khi được thành lập.

3. Trình tự, thủ tục thành lập câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã trình 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt địa điểm hoạt động;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định công nhận thành lập câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể và phê duyệt Quy chế hoạt động. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Hoạt động của câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể được quy định như sau:

a) Câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể chịu sự quản lý trực tiếp của Ủy ban nhân dân cấp xã;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và định hướng hoạt động của câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể theo quy định của pháp luật;

c) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý chung các câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể trên địa bàn tỉnh, thành phố trực



thuộc trung ương; hướng dẫn chuyên môn, kỹ thuật; hỗ trợ mô hình điểm, bồi dưỡng, tập huấn, truyền dạy, phục hồi di sản văn hóa phi vật thể theo kế hoạch;

d) Câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể được khuyến khích tiếp cận các nguồn tài trợ, hỗ trợ từ cá nhân, cộng đồng, doanh nghiệp, tổ chức quốc tế phù hợp với quy định pháp luật;

đ) Câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể có trách nhiệm gửi danh sách thành viên theo Mẫu số 06 và báo cáo hoạt động năm theo Mẫu số 07 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 31 tháng 10 hằng năm.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định dừng hoạt động của câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể trong trường hợp câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể không hoạt động 03 năm liên tục hoặc vi phạm các quy định của pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật có liên quan.

### **Chương III** **BẢO VỆ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ** **DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN HÓA, DANH LAM THẮNG CẢNH**

#### **Mục 1** **HỒ SƠ XẾP HẠNG, XẾP HẠNG BỔ SUNG;** **BỔ SUNG, CHỈNH SỬA HỒ SƠ KHOA HỌC DI TÍCH;** **HỦY BỎ QUYẾT ĐỊNH XẾP HẠNG DI TÍCH VÀ** **ĐIỀU CHỈNH KHU VỰC BẢO VỆ DI TÍCH**

**Điều 9. Hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh**

Hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh (sau đây gọi chung là di tích); bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

1. Bản thuyết minh tóm tắt gồm tất cả thông tin chính được trích lược từ phần nội dung chính trong lý lịch di tích quy định tại khoản 2 Điều này, bao gồm bản đồ quy định tại khoản 3 Điều này được thu nhỏ trong khổ giấy A4 để chỉ rõ ranh giới, diện tích các khu vực khoanh vùng bảo vệ của di tích.

2. Lý lịch di tích theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Biên bản và bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích được lập như sau:



a) Trích lục bản đồ địa chính ở địa phương có di tích để thể hiện việc khoanh vùng bảo vệ di tích.

Đối với những diện tích thuộc khu vực bảo vệ di tích nhưng không nguyên thửa, phải xác định các tọa độ cần thiết để thể hiện rõ phần diện tích đó.

Đối với những di tích mà khu vực bảo vệ nằm trên khu vực chưa có bản đồ địa chính hoặc những di tích nằm trên địa hình rộng lớn, phức tạp thì phải xác định các tọa độ cần thiết để thể hiện rõ các khu vực bảo vệ;

b) Đường bao quanh toàn bộ khu vực bảo vệ I của di tích phải được thể hiện bằng màu đỏ, đường bao quanh toàn bộ khu vực bảo vệ II của di tích phải được thể hiện bằng màu xanh trên bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích; trong khu vực bảo vệ I của di tích phải thể hiện rõ vị trí các công trình, địa điểm, cảnh quan thiên nhiên, khu vực thiên nhiên có giá trị lịch sử, văn hóa, khảo cổ, địa chất, địa mạo, địa lý, đa dạng sinh học, hệ sinh thái đặc thù;

c) Bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích phải có đầy đủ xác nhận của các cơ quan: Phòng Văn hóa - Xã hội, Phòng Kinh tế (đối với xã, đặc khu) hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị lập hồ sơ khoa học di tích (Ban quản lý di tích, danh thắng hoặc Bảo tàng cấp tỉnh), cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh và Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Đối với bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích quốc gia và quốc gia đặc biệt còn phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

d) Bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích được chú giải, thuyết minh rõ ràng với các thông tin đầy đủ, chính xác theo Biên bản khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích và có đủ xác nhận của các cơ quan quy định tại điểm c khoản này.

Biên bản khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích quy định tại Mẫu số 09 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

#### 4. Tập ảnh màu khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích:

a) Tập ảnh màu khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích bao gồm: ảnh tổng thể di tích, ảnh các công trình xây dựng, địa điểm, cảnh quan thiên nhiên cấu thành di tích, ảnh lễ hội, sinh hoạt văn hóa tín ngưỡng gắn với di tích và ảnh các hiện vật thuộc di tích;

b) Tập ảnh màu khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

Đối với ảnh chụp tổng thể di tích: phải thể hiện rõ hình ảnh di tích ở các hướng nhìn khác nhau.



Đối với ảnh chụp công trình xây dựng, địa điểm thuộc di tích: phải thể hiện rõ hình ảnh bên ngoài và chi tiết kết cấu kiến trúc, các đề tài, họa tiết trang trí tiêu biểu ở bên trong của từng công trình xây dựng, địa điểm thuộc di tích.

Đối với ảnh chụp danh lam thắng cảnh: phải thể hiện rõ vẻ đẹp của cảnh quan thiên nhiên, những dấu vết phản ánh đặc điểm địa hình, địa mạo, những yếu tố địa lý khác và các động vật, thực vật tiêu biểu phản ánh sự đa dạng sinh học cùng hệ sinh thái đặc thù của danh lam thắng cảnh.

Đối với ảnh chụp lễ hội, sinh hoạt văn hóa tín ngưỡng gắn với di tích: phải thể hiện rõ những diễn biến chính của lễ hội và các sinh hoạt văn hóa tín ngưỡng gắn với di tích.

Đối với ảnh chụp các hiện vật thuộc di tích: phải thể hiện đặc trưng riêng về kiểu dáng, hình khối, hoa văn của từng hiện vật thuộc di tích; mỗi hiện vật phải chụp ít nhất 02 ảnh, có đặt thước tỉ lệ;

c) Ảnh khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích được chụp tại thời điểm lập hồ sơ khoa học xếp hạng di tích, được in trên giấy ảnh, khổ từ 10 cm x 15 cm trở lên, được dán lên giấy bìa và đóng thành quyển khổ giấy A4; phải đánh số thứ tự, chú thích đầy đủ nội dung, người chụp và thời gian chụp ảnh, có dấu giáp lai và xác nhận của thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ khoa học di tích;

d) Ảnh tư liệu được sưu tầm để đưa vào tập ảnh phải ghi rõ xuất xứ.

## 5. Bản vẽ kỹ thuật di tích:

a) Bản vẽ kỹ thuật di tích phải bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật, mỹ thuật theo quy định sau đây:

Bản vẽ mặt bằng tổng thể: Đối với di tích lịch sử: bản vẽ mặt bằng tổng thể phải thể hiện rõ vị trí các công trình, địa điểm, vết tích còn lại liên quan đến sự kiện, nhân vật lịch sử gắn với di tích; đối với di tích khảo cổ: bản vẽ mặt bằng tổng thể phải thể hiện đầy đủ các địa điểm khảo cổ thuộc di tích đã được phát hiện, thăm dò, khai quật; đối với danh lam thắng cảnh: bản vẽ mặt bằng tổng thể phải thể hiện được đường đồng mức và vị trí các công trình xây dựng thuộc khu vực danh lam thắng cảnh, có chú thích về quy mô của công trình xây dựng đó.

Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng, các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc, kết cấu chi tiết kiến trúc có chạm khắc tiêu biểu; trường hợp chi tiết kiến trúc có chạm khắc tiêu biểu nhưng kích thước nhỏ: bản vẽ kỹ thuật thực hiện theo tỉ lệ phù hợp để thể hiện được rõ chi tiết chạm khắc; trường hợp di tích khảo cổ: sử dụng lại (sao y bản chính) bản vẽ các mặt bằng, các mặt cắt của hố khai quật và bản vẽ một số hiện vật tiêu biểu được thực hiện trong quá trình khai quật di tích;



b) Tập bản vẽ kỹ thuật được lập tại thời điểm lập hồ sơ khoa học xếp hạng di tích, được đóng thành quyển khổ giấy A3, bìa mềm, có dấu giáp lai và xác nhận của thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ khoa học di tích.

Bản vẽ mặt bằng tổng thể di tích tỉ lệ 1/500 hoặc tỉ lệ phù hợp, các mặt bằng, các mặt đứng, các mặt cắt ngang, cắt dọc, kết cấu và chi tiết kiến trúc có chạm khắc tiêu biểu của di tích tỉ lệ 1/50 hoặc tỉ lệ phù hợp.

#### 6. Bản thống kê hiện vật thuộc di tích:

a) Bản thống kê hiện vật thuộc di tích phải ghi đầy đủ, chính xác các thông tin của hiện vật theo Mẫu số 10 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản thống kê hiện vật thuộc di tích được lập tại thời điểm lập hồ sơ khoa học xếp hạng di tích, được đóng thành quyển, bìa mềm, có dấu giáp lai và xác nhận của thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ khoa học di tích.

7. Bản dập, dịch văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác có ở di tích:

a) Việc dập, sao chép, dịch đối với văn bia, câu đối, đại tự và các tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu bằng các loại ngôn ngữ khác có ở di tích (sau đây gọi chung là dập, dịch chữ viết) quy định như sau:

Phải dập toàn bộ chữ viết được khắc trên công trình xây dựng, hiện vật thuộc di tích bằng giấy dó chất lượng tốt; các bản dập phải được dán ghép theo đúng hình thức văn bản gốc. Trường hợp không thực hiện được việc dập do chữ viết khắc trên hiện vật có kích thước quá lớn hoặc ở vị trí không dập được hoặc được viết trên các chất liệu đặc biệt (ví dụ: giấy, vải, lá cây) thì tiến hành sao chép và phải được phiên âm, dịch nghĩa ra tiếng Việt và có chú thích đầy đủ để làm rõ nội dung văn bản.

Phải sao chép hoặc sao chụp đầy đủ, chính xác toàn bộ các văn bản cần sao chép. Trường hợp chữ viết được thể hiện bằng các hình thức đặc biệt (ví dụ: chữ triện, chữ thảo) thì phải mô tả rõ;

b) Toàn bộ chữ viết đã dập và sao chép phải được phiên âm, dịch nghĩa ra tiếng Việt và có chú thích đầy đủ để làm rõ nội dung văn bản;

c) Việc tập hợp hồ sơ dập, dịch chữ viết quy định như sau:

Bản dập được gấp theo khổ giấy A4, đựng trong túi chống ẩm.

Bản sao chép, phiên âm, dịch nghĩa phải đóng thành quyển khổ giấy A4, có xác nhận của người sao chép, phiên âm, dịch nghĩa ở từng tài liệu, có dấu giáp lai và xác nhận của thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ khoa học di tích.



8. Đơn đề nghị xếp hạng di tích hoặc xếp hạng bổ sung di tích hoặc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích gửi cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

9. Ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh quy định tại điểm b khoản 1 Điều 90 Nghị định này.

10. Tờ trình đề nghị cơ quan nhà nước hoặc người có thẩm quyền quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 25 Luật Di sản văn hóa xem xét xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này. Đối với hồ sơ khoa học đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích còn phải thuyết minh, làm rõ sự cần thiết đề xuất thay đổi, điều chỉnh.

### **Điều 10. Hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích**

Hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

1. Bản thuyết minh: Thuyết minh về việc di tích không còn đáp ứng các tiêu chí xếp hạng; miêu tả tình trạng xuống cấp của di tích không còn khả năng bảo quản, tu bổ, phục hồi và phát huy giá trị di tích; thực trạng quản lý di tích; những nguyên nhân gây ra tình trạng xuống cấp, giảm giá trị; các biện pháp đã khắc phục; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).

2. Ảnh chụp hiện trạng di tích tại thời điểm đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích (nếu có).

3. Các văn bản có liên quan, bao gồm: Quyết định xếp hạng di tích; các văn bản quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích; các quy hoạch, dự án phát triển kinh tế - xã hội được phê duyệt có ảnh hưởng trực tiếp đến việc phải hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích (nếu có).

4. Đơn đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý, sử dụng di tích gửi cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

5. Ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh quy định tại điểm b khoản 1 Điều 90 Nghị định này.

6. Tờ trình đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.



**Điều 11. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xếp hạng, xếp hạng bổ sung, hủy bỏ xếp hạng và bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích, di sản thế giới**

1. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tổ chức lập thành văn bản và định dạng số hồ sơ trích ngang thuyết minh tóm tắt về di tích đề nghị xếp hạng, xếp hạng bổ sung và tập ảnh màu khảo tả di tích, hiện vật thuộc di tích quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định này, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương xin ý kiến thống nhất việc lập hồ sơ khoa học xếp hạng di tích quốc gia hoặc di tích quốc gia đặc biệt.

a) Đối với đề nghị lập hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích quốc gia, trong thời hạn 10 ngày, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương trả lời bằng văn bản về việc thống nhất lập hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích quốc gia; trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Đối với đề nghị lập hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích quốc gia đặc biệt, trong thời hạn 10 ngày, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch lấy ý kiến của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và trả lời bằng văn bản về việc thống nhất lập hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích quốc gia đặc biệt; trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tổ chức lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích; hồ sơ bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích hoặc hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích trên địa bàn theo quy định tại Điều 9 (trừ khoản 9 và khoản 10) hoặc Điều 10 (trừ khoản 5 và khoản 6) Nghị định này, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi có ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh quy định tại điểm b khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Đối với di tích phân bố trên địa bàn từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên, việc lập và trình hồ sơ khoa học di tích thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật Di sản văn hóa.

3. Trình tự, thủ tục xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích; hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích đối với di tích cấp tỉnh:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại Điều 9 hoặc Điều 10 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;



b) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức thẩm định; xem xét, quyết định việc xếp hạng, cấp bằng xếp hạng, xếp hạng bổ sung, hoặc quyết định bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích hoặc hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích cấp tỉnh.

4. Trình tự, thủ tục xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích; hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích đối với di tích quốc gia:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại Điều 9 hoặc Điều 10 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, kèm theo Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 10 Điều 9 hoặc khoản 6 Điều 10 Nghị định này;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm b khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ khoa



học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp;

d) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định;

e) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương và ý kiến thẩm định bằng văn bản của các Hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định xếp hạng và cấp bằng xếp hạng, xếp hạng bổ sung; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích quốc gia; hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích quốc gia.

5. Trình tự, thủ tục xếp hạng, xếp hạng bổ sung di tích; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích; hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích đối với di tích quốc gia đặc biệt:



a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại Điều 9 hoặc Điều 10 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, kèm theo Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 10 Điều 9 hoặc khoản 6 Điều 10 Nghị định này;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm b khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định; trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có ý kiến bằng văn



bản về hồ sơ khoa học theo thời hạn quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 92 Nghị định này; gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, tổ chức có liên quan có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học.

d) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; gửi Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc xếp hạng và cấp bằng xếp hạng, xếp hạng bổ sung; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích quốc gia đặc biệt; hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích quốc gia đặc biệt.

6. Trình tự, thủ tục đối với việc đề nghị UNESCO công nhận hoặc công nhận bổ sung di sản thế giới hoặc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di sản thế giới hoặc hủy bỏ công nhận di sản thế giới:

a) Trường hợp di tích đáp ứng tiêu chí theo quy định của UNESCO phân bố trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp



tỉnh tại địa bàn phân bố di tích lập hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO công nhận hoặc công nhận bổ sung hoặc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di sản thế giới.

Trường hợp di tích đáp ứng tiêu chí theo quy định của UNESCO có phạm vi phân bố trên địa bàn từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có di tích xác định 01 địa phương chủ trì lập hồ sơ khoa học di tích, gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao 01 địa phương chủ trì lập hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO công nhận hoặc công nhận bổ sung hoặc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di sản thế giới;

b) Sau khi được Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao địa phương chủ trì lập hồ sơ khoa học, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học đề nghị công nhận hoặc công nhận bổ sung hoặc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di sản thế giới hoặc hủy bỏ công nhận di sản thế giới theo quy định của UNESCO tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản và 01 bộ hồ sơ khoa học trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm b khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà



nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có ý kiến bằng văn bản về hồ sơ khoa học theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 92 Nghị định này; gửi văn bản lấy ý kiến đối với các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, tổ chức có liên quan có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học;

đ) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và các cơ quan, tổ chức có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên



ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép ký, gửi hồ sơ khoa học tới UNESCO để đề nghị công nhận hoặc công nhận bổ sung hoặc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di sản thế giới hoặc hủy bỏ công nhận di sản thế giới.

Sau khi được Thủ tướng Chính phủ đồng ý, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thiện các thủ tục, gửi hồ sơ khoa học tới UNESCO theo quy định, hướng dẫn của UNESCO.

**Điều 12. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học đề nghị điều chỉnh thu hẹp hoặc mở rộng ranh giới khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới**

1. Trình tự, thủ tục đề nghị điều chỉnh thu hẹp hoặc mở rộng ranh giới khu vực bảo vệ di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt thực hiện như quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 11 Nghị định này.

2. Hồ sơ khoa học đề nghị điều chỉnh thu hẹp hoặc mở rộng ranh giới khu vực bảo vệ di tích do cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tổ chức lập đề trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bao gồm:

a) Lý lịch di tích dự kiến điều chỉnh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Biên bản và bản đồ điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích được lập như quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này;

c) Đơn đề nghị điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích gửi cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét quyết định điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Hồ sơ khoa học đề nghị điều chỉnh thu hẹp hoặc mở rộng ranh giới khu vực bảo vệ di tích sau khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, chấp thuận theo quy định tại khoản 6 Điều 27 Luật Di sản văn hóa, phải được lưu trữ cùng với hồ sơ khoa học xếp hạng di tích quy định tại Điều 9 Nghị định này và được quản lý ổn định, lâu dài tại di tích.

4. Hồ sơ khoa học đề nghị điều chỉnh thu hẹp hoặc mở rộng ranh giới khu vực di sản thế giới và vùng đệm của khu vực di sản thế giới thực hiện theo quy định, hướng dẫn của UNESCO.



Trình tự, thủ tục đề nghị điều chỉnh thu hẹp hoặc mở rộng ranh giới khu vực di sản thế giới và vùng đệm của khu vực di sản thế giới thực hiện như quy định tại khoản 6 Điều 11 Nghị định này.

Hồ sơ khoa học đề nghị điều chỉnh thu hẹp hoặc mở rộng ranh giới khu vực di sản thế giới và vùng đệm của khu vực di sản thế giới được lưu trữ tại cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh và cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.

5. Ranh giới khu vực bảo vệ di tích, khu vực di sản thế giới và vùng đệm của khu vực di sản thế giới được cấp có thẩm quyền xếp hạng, công nhận và chấp thuận điều chỉnh phải được cấm mốc giới và cập nhật vào bản đồ quy hoạch đô thị và nông thôn, đất đai và các quy hoạch khác có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch và quy định của pháp luật có liên quan.

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện cấm mốc giới hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cấm mốc giới khu vực bảo vệ di tích. Việc cấm mốc giới khu vực bảo vệ di tích thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 27 Luật Di sản văn hóa.

### **Điều 13. Tổ chức được giao quản lý, sử dụng di sản thế giới được UNESCO công nhận**

1. Tổ chức được giao quản lý, sử dụng di sản thế giới được UNESCO công nhận là tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập.

Trường hợp mỗi di sản thế giới được UNESCO công nhận thuộc địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, chỉ thành lập 01 tổ chức được giao quản lý, sử dụng di sản thế giới.

Trường hợp di sản thế giới phân bố trên địa bàn từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từng địa phương có di sản thế giới quyết định việc thành lập hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc thành lập 01 tổ chức được giao quản lý, sử dụng di sản thế giới trên địa bàn.

2. Tổ chức được giao quản lý, sử dụng di sản thế giới chịu trách nhiệm trước pháp luật về các hoạt động quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản thế giới.



## Mục 2

### THĂM DÒ, KHAI QUẬT KHẢO CỔ

#### **Điều 14. Phát hiện, tiếp nhận thông tin về việc phát hiện và bảo vệ tạm thời địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ**

1. Tổ chức, cá nhân khi phát hiện địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ có trách nhiệm bảo vệ, giữ nguyên hiện trạng địa điểm khảo cổ và kịp thời thông báo cho chính quyền địa phương nơi gần nhất.

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận thông báo, trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được thông tin về địa điểm khảo cổ và di vật khảo cổ được phát hiện, phải kịp thời tiếp nhận di vật khảo cổ và báo cáo cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để kịp thời tổ chức việc quản lý và bảo vệ.

2. Cơ quan, tổ chức nhà nước có thẩm quyền khi tiếp nhận thông tin về việc phát hiện địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ có trách nhiệm:

a) Kịp thời cử người ghi nhận đầy đủ thông tin, tổ chức tiếp nhận và bảo vệ, bảo quản di vật khảo cổ;

b) Triển khai kịp thời hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức các biện pháp bảo vệ địa điểm khảo cổ được phát hiện, ngăn chặn kịp thời các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định tại khoản 6 Điều 9 Luật Di sản văn hóa;

c) Áp dụng các biện pháp bảo quản các phế tích kiến trúc, di vật và các dấu vết khảo cổ tại địa điểm khảo cổ;

d) Đánh dấu vị trí và đặt biển chỉ dẫn về địa điểm khảo cổ. Biển chỉ dẫn ghi rõ tên địa điểm khảo cổ, năm phát hiện, kinh độ, vĩ độ của địa điểm khảo cổ;

đ) Tổ chức tuyên truyền giáo dục pháp luật về bảo vệ và phát huy giá trị địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ; tập huấn kiến thức chuyên môn về công tác bảo vệ địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ cho đội ngũ cán bộ tại địa bàn phát hiện địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ;

e) Đề xuất cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm kê, lập hồ sơ khoa học xếp hạng di tích đối với các địa điểm khảo cổ tại địa phương.

3. Việc tiếp nhận thông tin về địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ và tiếp nhận di vật khảo cổ phải được lập thành văn bản và lưu trữ tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.



## **Điều 15. Dự án khai quật khảo cổ**

1. Cơ quan, tổ chức có chức năng thăm dò, khai quật khảo cổ lập dự án khai quật khảo cổ theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều này và theo các quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công và quy định của pháp luật có liên quan để đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có địa điểm thăm dò, khai quật khảo cổ hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Nội dung dự án khai quật khảo cổ bao gồm:

- a) Căn cứ lập dự án khai quật khảo cổ;
- b) Giới thiệu chung về địa điểm khảo cổ: lịch sử hình thành và phát lộ địa điểm khảo cổ; xác định đặc trưng, giá trị tiêu biểu của địa điểm khảo cổ; hiện trạng địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ; các thông tin khoa học về các di tích, di vật được phát hiện tại địa điểm, khu vực khảo cổ và căn cứ khoa học về dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật tại địa điểm, khu vực khảo cổ; phạm vi, ranh giới, diện tích địa điểm, khu vực khảo cổ;
- c) Quá trình nghiên cứu, khảo sát, thăm dò, khai quật khảo cổ; kết quả nghiên cứu, thăm dò, khai quật khảo cổ trước đây;
- d) Quy hoạch khảo cổ được cấp thẩm quyền phê duyệt (nếu có);
- đ) Bộ ảnh màu, khổ 10 cm x 15 cm, chụp vào thời điểm khảo sát;
- e) Bản đồ tổng thể vị trí toàn bộ các địa điểm, khu vực khảo cổ, tỉ lệ 1/2.000;
- g) Xác định mục tiêu, sự cần thiết khai quật địa điểm khảo cổ; tiêu chuẩn khai quật khảo cổ;
- h) Diện tích khai quật khảo cổ; sơ đồ tỉ lệ 1/500 thể hiện rõ vị trí, tọa độ, diện tích địa điểm khảo cổ cần khai quật;
- i) Phương hướng bảo tồn, phát huy giá trị phù hợp với tính chất và tình trạng bảo quản của di tích, di vật khảo cổ;
- k) Phương án bảo vệ địa điểm khảo cổ, bảo vệ, bảo quản di vật khảo cổ trong quá trình khai quật khảo cổ; xác định nguy cơ ảnh hưởng tới địa điểm khảo cổ trong quá trình khai quật khảo cổ; làm mái che, hàng rào, bảo vệ hiện trường và di tích, di vật phát hiện được trong quá trình khai quật;
- l) Phương án chỉnh lý, bảo quản di vật khảo cổ sau khai quật theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Nghị định này;
- m) Đề xuất cơ quan, tổ chức được giao lưu giữ hiện vật thu thập được trong quá trình và sau khai quật;



n) Dự toán kinh phí và nguồn vốn thực hiện;

o) Kế hoạch thực hiện; công tác chuẩn bị khai quật; chi tiết thời gian triển khai thực hiện các nội dung công việc trong quá trình khai quật khảo cổ; thời gian chỉnh lý, bảo quản di tích, di vật khảo cổ sau khai quật; thời gian hoàn thiện báo cáo khoa học kết quả khai quật khảo cổ; công bố kết quả khai quật khảo cổ;

p) Những nội dung khác có liên quan quy định tại các Điều 16, 17 và 18 Nghị định này.

### **Điều 16. Công tác thăm dò, khai quật khảo cổ**

1. Quy trình chuẩn bị thăm dò, khai quật khảo cổ được thực hiện như sau:

a) Nghiên cứu toàn diện những thông tin liên quan tới địa điểm thăm dò, khai quật và xây dựng phương án thăm dò, khai quật khảo cổ, bảo quản xử lý di tích, di vật;

b) Xây dựng kế hoạch và tiến độ thăm dò, khai quật theo thời gian ghi trong giấy phép thăm dò, khai quật;

c) Liên hệ với Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tại địa phương để thông báo kế hoạch thăm dò, khai quật và thống nhất phương án bảo vệ địa điểm khảo cổ, bảo vệ, bảo quản di vật khảo cổ trong quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ;

d) Làm mái che, hàng rào bao quanh công trường thăm dò, khai quật khảo cổ và chuẩn bị đầy đủ phương tiện và thiết bị chuyên dụng phục vụ thăm dò, khai quật khảo cổ và bảo quản di vật khảo cổ, địa điểm khảo cổ;

đ) Tuyển nhân viên kỹ thuật và nhân công có trình độ chuyên môn phù hợp với hoạt động thăm dò, khai quật khảo cổ, đáp ứng các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp theo quy định của pháp luật;

e) Ban hành và phổ biến đến những người có liên quan các quy định cụ thể về quản lý, bảo vệ địa điểm khai quật, bảo vệ di vật khảo cổ trong quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ và các quy định về an toàn lao động.

2. Quy trình thăm dò, khai quật khảo cổ được thực hiện như sau:

a) Lập sơ đồ chính xác khu vực thăm dò, khai quật khảo cổ;

b) Dọn dẹp mặt bằng thăm dò, khai quật;

c) Tiến hành thăm dò, khai quật theo địa tầng; lập bản vẽ tọa độ, chụp ảnh di vật, dấu vết kiến trúc và mộ táng phát hiện được trong khi thăm dò, khai



quật và làm “Phiếu hiện vật” theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

d) Phân loại sơ bộ di tích, di vật thu được trong quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ;

đ) Ghi nhật ký quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ.

Hoạt động thăm dò, khai quật khảo cổ phải được ghi chép hằng ngày vào Sổ nhật ký thăm dò, khai quật khảo cổ những nhận xét về kết cấu và diễn biến địa tầng, sự phân bố các di vật tìm thấy và những quan sát, nhận xét khoa học khác để làm cơ sở cho việc viết báo cáo khoa học và nghiên cứu lâu dài về địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ.

Trong trường hợp công trường khai quật có quy mô rộng lớn gồm nhiều hố thăm dò, khai quật thì mỗi hố thăm dò, khai quật phải có Sổ nhật ký thăm dò, khai quật khảo cổ riêng.

3. Khi kết thúc đợt thăm dò, khai quật khảo cổ, cơ quan, tổ chức và người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ phải báo cáo kết quả thăm dò, khai quật khảo cổ và đưa ra phương hướng bảo tồn, phát huy giá trị phù hợp với tính chất và tình trạng bảo quản của di tích, di vật khảo cổ. Người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ có trách nhiệm nộp Sổ nhật ký thăm dò, khai quật khảo cổ cho cơ quan chủ quản để lưu trữ phục vụ nghiên cứu lâu dài, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.

**Điều 17. Bảo vệ, quản lý, xử lý địa điểm khảo cổ; chỉnh lý, bảo quản di vật khảo cổ sau thăm dò, khai quật; quản lý và sử dụng di vật khảo cổ**

1. Sau khi kết thúc thăm dò, khai quật khảo cổ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện phương án bảo vệ, quản lý, phát huy giá trị địa điểm khảo cổ đã được thăm dò, khai quật trên địa bàn.

2. Nội dung việc bảo vệ, quản lý, phát huy giá trị địa điểm khảo cổ sau thăm dò, khai quật khảo cổ bao gồm:

a) Áp dụng các biện pháp bảo quản các phế tích kiến trúc, di vật và các dấu vết khảo cổ khác mà không thể di dời;

b) Tiến hành lấp hố thăm dò, khai quật đến cao độ mặt bằng khu đất trước khi thăm dò, khai quật, trừ trường hợp cần giữ nguyên hiện trạng hố thăm dò, khai quật để phục vụ cho việc nghiên cứu, trưng bày về địa điểm khảo cổ;

c) Cắm mốc giới đánh dấu vị trí hố thăm dò, khai quật và đặt biển chỉ dẫn về địa điểm khảo cổ. Biển chỉ dẫn ghi rõ tên địa điểm khảo cổ; năm thăm dò, khai quật; kinh độ, vĩ độ của hố thăm dò, khai quật.



3. Trường hợp xét thấy địa điểm khảo cổ có đủ điều kiện lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng di tích, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi có địa điểm khảo cổ tổ chức lập hồ sơ khoa học đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xếp hạng di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa.

4. Chinh lý, bảo quản di vật khảo cổ sau thăm dò, khai quật khảo cổ:

Cơ quan, tổ chức và người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ có trách nhiệm xây dựng phương án chinh lý, bảo quản di vật khảo cổ đã được thăm dò, khai quật khảo cổ. Di vật khảo cổ được chinh lý, bảo quản theo nguyên tắc sau đây:

a) Kiểm kê, chinh lý và phân loại theo các tiêu chí khoa học;

b) Làm sạch và tiến hành các biện pháp bảo quản thích hợp đối với những di vật khảo cổ, đặc biệt là các di vật khảo cổ được làm từ chất liệu dễ hư hỏng;

c) Phân tích, giám định mẫu di vật khảo cổ.

Trường hợp gửi các mẫu đi nước ngoài để xác định niên đại, giá trị phải bảo đảm các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 50 Luật Di sản văn hóa;

d) Gắn chắc, phục dựng những di vật khảo cổ bị vỡ khi đủ căn cứ khoa học;

đ) Lập hồ sơ khoa học cho các di vật khảo cổ.

5. Quản lý di vật khảo cổ sau thăm dò, khai quật khảo cổ:

a) Việc bàn giao, giữ gìn và bảo quản tạm thời di vật khảo cổ thu được từ thăm dò, khai quật khảo cổ thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 39 Luật Di sản văn hóa; được ghi rõ trong giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ và ghi vào Sổ hiện vật tạm thời của bảo tàng công lập nơi có địa điểm, khu vực khảo cổ;

b) Trên cơ sở hồ sơ khai quật khảo cổ, căn cứ giá trị, yêu cầu bảo vệ và phát huy giá trị di vật, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc bàn giao, giữ gìn và bảo quản lâu dài di vật khảo cổ thu được từ thăm dò, khai quật khảo cổ cho bảo tàng công lập hoặc cơ quan, tổ chức của Nhà nước có chức năng, nhiệm vụ phù hợp;

c) Trường hợp khai quật khảo cổ khẩn cấp, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có báo cáo đề xuất việc giao di vật khảo cổ cho bảo tàng công lập hoặc cơ quan, tổ chức của Nhà nước có chức năng, nhiệm vụ phù hợp để Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định;

d) Việc thực hiện bàn giao di vật khảo cổ thu được từ thăm dò, khai quật khảo cổ quy định tại điểm a, b, c khoản này phải có biên bản tạm giao hoặc



giao nhận di vật khảo cổ theo Mẫu số 14 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này, không để di vật khảo cổ bị hư hỏng, thất lạc hoặc bị mất.

### **Điều 18. Báo cáo sơ bộ và hồ sơ khai quật khảo cổ**

1. Sau khi kết thúc thăm dò, khai quật khảo cổ, các cơ quan, tổ chức được cấp phép thăm dò, khai quật và người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ phải xây dựng báo cáo sơ bộ và lập hồ sơ khai quật khảo cổ bằng văn bản và định dạng số.

2. Nội dung báo cáo sơ bộ bao gồm:

a) Diễn biến quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ, kết cấu địa tầng hồ thăm dò, khai quật và những nhận định bước đầu về loại hình di vật, tính chất và niên đại của địa điểm khảo cổ;

b) Kiến nghị, đề xuất phương án, giải pháp bảo quản và phát huy giá trị địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ kèm theo mặt bằng tổng thể di tích, vị trí hồ (hay các hồ) thăm dò, khai quật và bản ảnh về các di vật khảo cổ tiêu biểu.

Báo cáo sơ bộ được lưu trữ theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ, được gửi về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi có địa điểm thăm dò, khai quật khảo cổ, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thăm dò, khai quật khảo cổ.

3. Hồ sơ khai quật khảo cổ bao gồm:

a) Sổ nhật ký thăm dò, khai quật khảo cổ;

b) Bản vẽ (hiện trường, hiện vật), bản ảnh (hiện trường, hiện vật), bản dập;

c) Phiếu hiện vật theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này, bảng thống kê các di vật khảo cổ;

d) Các kết quả phân tích mẫu vật (nếu có) và các tài liệu viết, nghe, nhìn khác có liên quan đến cuộc thăm dò, khai quật;

đ) Báo cáo khoa học bao gồm những nội dung: trình bày chi tiết quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ với những nhận định về loại hình di vật khảo cổ, tính chất và niên đại của địa điểm khảo cổ qua nghiên cứu so sánh với các địa điểm khảo cổ khác có liên quan; kiến nghị, đề xuất, giải pháp bảo quản và phát huy giá trị địa điểm khảo cổ, di vật khảo cổ.

Báo cáo khoa học phải có chữ ký của người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức được cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ.



4. Hồ sơ khai quật khảo cổ phải được hoàn thành trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày kết thúc thăm dò, khai quật khảo cổ. Hồ sơ khai quật khảo cổ phải bảo đảm tính khoa học, chính xác, chân thực và đầy đủ.

Hồ sơ khai quật khảo cổ được lưu trữ theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ, được gửi về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi có địa điểm thăm dò, khai quật khảo cổ ngay sau khi hoàn thành Hồ sơ khai quật khảo cổ.

**Điều 19. Thăm dò, khai quật khảo cổ và điều kiện của tổ chức, cá nhân nước ngoài hợp tác tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ**

1. Thăm dò khảo cổ bằng hoạt động đào thám sát trong lòng đất được quy định như sau:

- a) Diện tích đào thám sát không quá 05 m<sup>2</sup> cho 01 hố thám sát;
- b) Không đào quá 05 hố thám sát trong một lần được cấp phép thăm dò khảo cổ;
- c) Diện tích đào thám sát trong khu vực di tích kiến trúc được xem xét giải quyết theo yêu cầu cụ thể trong đơn đề nghị cấp phép thăm dò khảo cổ.

2. Tổ chức nước ngoài hợp tác với cơ quan, tổ chức của Việt Nam tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ tại Việt Nam phải đáp ứng quy định sau:

- a) Có chức năng hoạt động trong lĩnh vực thăm dò, khai quật khảo cổ;
- b) Có kinh nghiệm trong hoạt động thăm dò, khai quật khảo cổ;
- c) Có đội ngũ chuyên gia, trang thiết bị, năng lực tài chính đáp ứng yêu cầu và quy mô của hoạt động thăm dò, khai quật khảo cổ đối với từng dự án cụ thể;
- d) Có sự chủ trì của cơ quan, tổ chức của Việt Nam theo quy định tại khoản 6 Điều 39 Luật Di sản văn hóa đối với từng dự án cụ thể.

3. Cá nhân người nước ngoài hợp tác tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ ở Việt Nam phải đáp ứng đủ các yêu cầu như đối với cá nhân người Việt Nam là người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ quy định tại khoản 7 Điều 39 Luật Di sản văn hóa.

4. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;



b) Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ của cơ quan, tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ theo Mẫu số 15 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này; trong đó, nêu rõ phương án bảo vệ di vật, cổ vật, biện pháp bảo vệ an toàn, an ninh tại địa điểm, khu vực thăm dò, khai quật khảo cổ; việc công bố kết luận, báo cáo sơ bộ, báo cáo khoa học kết quả thăm dò, khai quật khảo cổ phải có sự đồng ý bằng văn bản của các bên liên kết, ý kiến bằng văn bản của cơ quan chủ quản của các bên liên kết (nếu có) và cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.

Trường hợp, cơ quan, tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ liên kết với tổ chức, cá nhân nước ngoài phối hợp thực hiện thăm dò, khai quật khảo cổ thì phải nêu rõ tổ chức, cá nhân nước ngoài đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này và những tài liệu giới thiệu về chương trình liên kết của các bên và của cơ quan chủ quản (nếu có) của các bên tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ;

c) Văn bản thống nhất hợp tác thăm dò, khai quật khảo cổ tại Việt Nam giữa cơ quan, tổ chức chủ trì với tổ chức, cá nhân nước ngoài phối hợp theo quy định của pháp luật (nếu có);

d) Dự án khai quật khảo cổ theo quy định tại Điều 15 Nghị định này được cơ quan thẩm quyền phê duyệt;

đ) Diện tích thăm dò, khai quật khảo cổ; sơ đồ tỉ lệ 1/500 thể hiện rõ vị trí, tọa độ, diện tích địa điểm khảo cổ cần thăm dò, khai quật.

5. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ được quy định như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;



c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ theo Mẫu số 16 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

## **Điều 20. Khai quật khảo cổ khẩn cấp**

1. Khi phát hiện địa điểm khảo cổ có nguy cơ bị xâm hại, bị hủy hoại, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi có địa điểm khảo cổ có trách nhiệm sau đây:

a) Báo cáo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để tổ chức khai quật khảo cổ khẩn cấp;

b) Cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp theo Mẫu số 16 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện khai quật khảo cổ tại địa phương hoặc cơ quan, tổ chức có chức năng theo quy định tại khoản 6 Điều 39 Luật Di sản văn hóa;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, báo cáo bằng văn bản tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc cấp phép khai quật khảo cổ khẩn cấp, trong đó nêu rõ những nguyên nhân đe dọa sự tồn tại của địa điểm khảo cổ.

2. Trình tự, thủ tục cấp phép khai quật khảo cổ khẩn cấp được quy định như sau:

a) Cơ quan, tổ chức có chức năng khai quật khảo cổ gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi có địa điểm cần khai quật khảo cổ khẩn cấp;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp của cơ quan, tổ chức chủ trì khai quật khảo cổ khẩn cấp theo Mẫu số 15 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Diện tích khai quật khảo cổ khẩn cấp; sơ đồ tỉ lệ 1/500, thể hiện rõ vị trí, tọa độ, diện tích địa điểm cần khai quật khảo cổ khẩn cấp.



4. Trước khi tiến hành khai quật khảo cổ khẩn cấp, cơ quan, tổ chức, cá nhân chủ trì khai quật khảo cổ khẩn cấp phải ghi chép mô tả chi tiết, thu thập tài liệu, lập sơ đồ và chụp ảnh hiện trường. Các bước tiếp theo thực hiện theo quy trình quy định tại Điều 16 Nghị định này.

**Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân khi thăm dò, khai quật khảo cổ**

1. Thực hiện việc thăm dò, khai quật khảo cổ đúng với nội dung ghi trong giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ và nội dung của dự án khai quật khảo cổ.

Trường hợp thay đổi cơ quan, tổ chức hoặc người chủ trì thăm dò, khai quật và điều chỉnh thời gian, diện tích thăm dò, khai quật thì cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép phải có văn bản đề nghị và phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.

2. Thực hiện đúng quy trình thăm dò, khai quật khảo cổ quy định tại Điều 16 Nghị định này.

3. Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ và cơ quan, tổ chức, người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ có trách nhiệm xây dựng báo cáo sơ bộ và hồ sơ khai quật khảo cổ.

4. Thu giữ, bảo quản và bàn giao đầy đủ di vật khảo cổ thu thập được và hồ sơ khai quật khảo cổ cho cơ quan được giao trách nhiệm bảo quản, gìn giữ di vật.

5. Tuyên truyền để nhân dân địa phương nơi có địa điểm khảo cổ hiểu về ý nghĩa, giá trị của di sản văn hóa và ý thức trách nhiệm tham gia bảo vệ di sản văn hóa ở địa phương.

6. Bảo đảm không gây ảnh hưởng xấu tới môi trường tự nhiên nơi thăm dò, khai quật khảo cổ.

7. Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trong quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ, xử lý hiện vật phục vụ việc nghiên cứu, phát huy giá trị lâu dài tại bảo tàng hoặc địa điểm khảo cổ.

8. Các bên hợp tác thăm dò, khai quật khảo cổ, cơ quan cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ thống nhất nội dung công bố và phổ biến kết luận về địa điểm thăm dò, khai quật. Không công bố và phổ biến những kết luận về địa điểm thăm dò, khai quật khi chưa có sự thỏa thuận bằng văn bản của cơ quan cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.



## **Điều 22. Đình chỉ thăm dò, khai quật khảo cổ, khai quật khảo cổ khẩn cấp**

1. Việc thăm dò, khai quật khảo cổ, khai quật khảo cổ khẩn cấp sẽ bị đình chỉ đối với một trong những trường hợp sau đây:

a) Không thực hiện đúng quy trình thăm dò, khai quật và những quy định đã ghi trong giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ;

b) Xét thấy cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ, khai quật khảo cổ khẩn cấp không đủ khả năng tiếp tục thực hiện thăm dò, khai quật khảo cổ theo đúng yêu cầu khoa học;

c) Do những lý do khách quan và chủ quan làm ảnh hưởng tới sự an toàn của các thành viên tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ cũng như sự toàn vẹn của các di vật và địa điểm khảo cổ;

d) Vi phạm quy định tại khoản 2, khoản 6 Điều 9 Luật Di sản văn hóa và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ, khai quật khảo cổ khẩn cấp có quyền quyết định đình chỉ thăm dò, khai quật khảo cổ.

## **Chương IV BẢO VỆ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA**

### **Mục 1 TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ KHOA HỌC GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

#### **Điều 23. Nguyên tắc trong hoạt động giám định di vật, cổ vật**

1. Hoạt động giám định di vật, cổ vật được cơ sở giám định di vật, cổ vật quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Di sản văn hóa thực hiện khi có yêu cầu giám định di vật, cổ vật của tổ chức, cá nhân để phục vụ cho việc bảo vệ và phát huy giá trị di vật, cổ vật, đăng ký di vật, cổ vật và các hoạt động khác có liên quan đến di vật, cổ vật.

2. Trường hợp giám định di vật, cổ vật theo trưng cầu của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, của người có thẩm quyền tiến hành tố tụng hoặc theo yêu cầu của người yêu cầu giám định theo quy định của Luật Giám định tư pháp thực hiện theo quy định của pháp luật về giám định tư pháp.



3. Cơ sở giám định di vật, cổ vật không thực hiện giám định di vật, cổ vật hoặc cử chuyên gia tham gia giám định di vật, cổ vật khi có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến hiện vật giám định; không lợi dụng việc thực hiện giám định di vật, cổ vật để trục lợi.

4. Cơ sở giám định di vật, cổ vật chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả giám định.

5. Hoạt động giám định di vật, cổ vật phải bảo đảm những yêu cầu sau đây:

- a) Tuân thủ quy định của pháp luật;
- b) Trung thực, chính xác, khách quan;
- c) Chỉ kết luận về chuyên môn những vấn đề liên quan đến di vật, cổ vật trong phạm vi được yêu cầu; không cố ý đưa ra kết luận giám định sai sự thật.

**Điều 24. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học giám định, giám định bổ sung di vật, cổ vật**

1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 7 Điều này tới cơ sở giám định di vật, cổ vật quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Di sản văn hóa.

2. Cơ sở giám định di vật, cổ vật tiếp nhận hồ sơ khoa học, tiến hành dự toán chi phí giám định, thỏa thuận và thực hiện ký kết hợp đồng giám định di vật, cổ vật với tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định, trừ trường hợp từ chối thực hiện việc giám định quy định tại khoản 3 Điều này, với những yêu cầu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định di vật, cổ vật; tên, địa chỉ và người đại diện theo pháp luật của cơ sở giám định di vật, cổ vật;
- b) Nội dung yêu cầu giám định;
- c) Địa điểm, thời gian thực hiện việc giám định;
- d) Chi phí giám định và phương thức thanh toán;
- đ) Quyền và nghĩa vụ của các bên;
- e) Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng;
- g) Trách nhiệm bồi thường thiệt hại; phương thức giải quyết tranh chấp;
- h) Các điều kiện khác theo thỏa thuận (nếu có).

3. Cơ sở giám định di vật, cổ vật từ chối thực hiện giám định di vật, cổ vật đối với một trong những trường hợp sau đây:

- a) Tình trạng hiện vật không đáp ứng yêu cầu thực hiện việc giám định;



b) Hiện vật giám định có nguồn gốc không hợp pháp;

c) Yêu cầu các nội dung giám định trái với quy định của pháp luật;

d) Các tài liệu liên quan đến hiện vật giám định do tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định cung cấp không đủ hoặc không có giá trị để kết luận giám định.

Việc từ chối thực hiện giám định phải được thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị giám định.

4. Việc giao, nhận hiện vật trước và sau khi thực hiện giám định phải được lập thành biên bản theo Mẫu số 17 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

5. Cơ sở giám định di vật, cổ vật có trách nhiệm bảo quản hiện vật giám định và các tài liệu liên quan đến hiện vật giám định theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp cần thiết, tổ chức, cá nhân yêu cầu cơ sở đã giám định thực hiện giám định bổ sung những nội dung khác liên quan tới hiện vật ngoài hợp đồng đã ký. Việc giám định bổ sung phải được hai bên thỏa thuận và lập thành phụ lục của hợp đồng giám định di vật, cổ vật. Phụ lục hợp đồng được lưu trữ trong hồ sơ khoa học giám định di vật, cổ vật theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.

7. Hồ sơ khoa học yêu cầu giám định di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản yêu cầu giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 18 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Ảnh hiện vật: 01 ảnh tổng thể và 10 ảnh trở lên ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ khổ 10 cm x 15 cm trở lên), có chú thích đầy đủ;

c) Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp của hiện vật và các tài liệu có liên quan đến hiện vật (nếu có).

## **Điều 25. Việc giám định di vật, cổ vật và chuyên gia giám định di vật, cổ vật**

1. Đối với việc giám định của cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật quy định tại khoản 1 Điều 79 Luật Di sản văn hóa, kinh phí và nội dung giám định được tính thông qua hợp đồng giữa hai bên.

2. Đối với việc giám định của cơ quan nhà nước theo quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Di sản văn hóa, thực hiện theo trình tự, thủ tục như sau:



a) Căn cứ nội dung yêu cầu giám định, cơ sở giám định di vật, cổ vật có thể mời chuyên gia, nhà khoa học có trình độ chuyên môn hoặc am hiểu về di vật, cổ vật của cơ quan, tổ chức khác tham gia việc giám định di vật, cổ vật;

b) Thực hiện việc giám định di vật, cổ vật thông qua một hoặc tổng hợp kết quả của các phương pháp sau: Phương pháp giám định theo kết quả phân tích địa tầng khảo cổ học kết hợp với phương pháp giám định bằng trực quan để đánh giá hình dáng, hoa văn, ký hiệu, chữ viết, phong cách chế tác và so sánh với các di vật, cổ vật có niên đại xác định trước đó; phương pháp giám định chất liệu bằng kính hiển vi, quang phổ, X-quang và phân tích thành phần hóa học của chất liệu; phương pháp xác định niên đại thông qua phương pháp đồng vị phóng xạ (Các-bon-14); phương pháp nhiệt phát quang, phương pháp huỳnh quang tia X (XRF) và các công nghệ khác liên quan; phương pháp giám định phong cách nghệ thuật và kỹ thuật chế tác; phương pháp chuyên gia; phương pháp giám định thông qua đối chiếu hồ sơ, tư liệu lịch sử; phương pháp giám định bằng khoa học, công nghệ.

3. Số lượng chuyên gia tham gia giám định di vật, cổ vật phải là số lẻ và có từ 03 thành viên trở lên.

4. Chuyên gia tham gia giám định di vật, cổ vật hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, biểu quyết công khai về kết luận giám định; thảo luận tập thể về vấn đề giám định. Ý kiến của các chuyên gia phải được ghi trong biên bản cuộc họp.

5. Hoạt động của chuyên gia tham gia giám định di vật, cổ vật phải bảo đảm những yêu cầu sau đây:

a) Tuân thủ các nguyên tắc trong hoạt động giám định di vật, cổ vật quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định này;

b) Lựa chọn phương pháp giám định cần thiết, phù hợp để tiến hành giám định đúng nội dung yêu cầu giám định theo thỏa thuận trong hợp đồng giám định di vật, cổ vật;

c) Có thể sử dụng các kết quả xét nghiệm hoặc kết luận chuyên môn do tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc giám định di vật, cổ vật;

d) Chuyên gia giám định chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến giám định của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của nhóm chuyên gia; giữ bí mật về kết quả giám định, thông tin và tài liệu giám định di vật, cổ vật.

6. Toàn bộ quá trình thực hiện giám định di vật, cổ vật của chuyên gia phải được lập thành biên bản giám định do các chuyên gia cùng ký. Biên bản giám định phải được ghi nhận kịp thời, đầy đủ, trung thực và được lưu trữ trong hồ sơ khoa học giám định di vật, cổ vật.

7. Kinh phí thực hiện giám định di vật, cổ vật thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 108 Nghị định này.

### **Điều 26. Xử lý kết quả giám định di vật, cổ vật**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có biên bản giám định, người đứng đầu cơ sở giám định di vật, cổ vật phải có kết luận bằng văn bản về kết quả giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 19 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Văn bản kết luận giám định di vật, cổ vật phải lập ít nhất thành 02 bản, trong đó 01 bản trả cho tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định và 01 bản lưu trong hồ sơ khoa học giám định di vật, cổ vật.

2. Trường hợp cần thiết phải có thêm thời gian để thực hiện giám định di vật, cổ vật, cơ sở giám định phải có thông báo kịp thời bằng văn bản và được sự thỏa thuận của tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định.

3. Hồ sơ khoa học giám định di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Hồ sơ khoa học yêu cầu giám định di vật, cổ vật quy định tại khoản 7 Điều 24 Nghị định này;

b) Hợp đồng giám định di vật, cổ vật;

c) Biên bản giao, nhận hiện vật trước và sau khi thực hiện giám định theo Mẫu số 17 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

d) Biên bản giám định;

đ) Bản ảnh giám định (nếu có);

e) Văn bản kết luận giám định trước đó hoặc kết quả xét nghiệm, thực nghiệm giám định do cá nhân, tổ chức khác thực hiện nhằm mục đích phục vụ cho việc giám định di vật, cổ vật (nếu có);

g) Các tài liệu khác liên quan đến việc giám định di vật, cổ vật (nếu có);

h) Văn bản kết luận giám định di vật, cổ vật.

4. Hồ sơ khoa học giám định di vật, cổ vật phải được lưu trữ tại cơ sở giám định di vật, cổ vật kể từ ngày kết thúc việc giám định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Cơ sở giám định di vật, cổ vật phải chịu trách nhiệm bảo quản, lưu trữ hồ sơ khoa học giám định di vật, cổ vật do mình thực hiện theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật về lưu trữ.



**Mục 2****TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI  
GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYÊN GIA GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT****Điều 27. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật**

1. Cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 5 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi cá nhân cư trú.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ.

4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 20 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 21 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Các giấy tờ chứng minh tiêu chuẩn chuyên gia giám định di vật, cổ vật quy định tại khoản 4 Điều 41 Luật Di sản văn hóa.

**Điều 28. Cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật**

1. Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Bị mất hoặc bị hỏng;

b) Có sự thay đổi về lĩnh vực giám định di vật, cổ vật, cải chính thông tin về họ, chữ đệm, tên, ngày tháng năm sinh hoặc các thông tin khác trong Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật đã được cấp.

2. Trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật:

a) Cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 21 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **Điều 29. Thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật**

1. Cá nhân bị thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật đối với một trong những trường hợp sau đây:

- a) Không đáp ứng được quy định tại khoản 4 Điều 41 Luật Di sản văn hóa;
- b) Vi phạm quy định tại Điều 9 Luật Di sản văn hóa;
- c) Cho thuê, mượn hoặc cho người khác sử dụng Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật của mình;
- d) Tự ý tẩy xóa, sửa chữa Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật;



đ) Giả mạo giấy tờ, kê khai không trung thực trong hồ sơ khoa học đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật;

e) Các trường hợp bị thu hồi khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận thanh tra, kiểm tra trong đó có kiến nghị thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật hoặc khi phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật thuộc thẩm quyền quản lý theo Mẫu số 22 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp không thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật phải có văn bản trả lời cho cơ quan kiến nghị thu hồi và nêu rõ lý do;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật, cá nhân có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật bị thu hồi tới cơ quan cấp giấy chứng nhận.

3. Cá nhân bị thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật sau thời hạn 06 tháng kể từ ngày bị thu hồi, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật sau khi bị thu hồi được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

### **Mục 3**

## **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ KHOA HỌC ĐĂNG KÝ DI VẬT, CỔ VẬT VÀ QUYỀN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SỞ HỮU DI VẬT, CỔ VẬT ĐÃ ĐĂNG KÝ**

**Điều 30. Đăng ký di vật, cổ vật và chính sách khuyến khích tổ chức, cá nhân đăng ký di vật, cổ vật**

1. Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp di vật, cổ vật thuộc sở hữu chung và sở hữu riêng thực hiện việc đăng ký với cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đăng ký hoạt động của tổ chức hoặc nơi cư trú của cá nhân; có trách nhiệm thực hiện các yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ của việc đăng ký di vật, cổ vật.

2. Di vật, cổ vật đang có tranh chấp về quyền sở hữu hoặc quyền quản lý chỉ được đăng ký sau khi đã xác định rõ quyền sở hữu hoặc quyền quản lý hợp pháp.



3. Di vật, cổ vật thuộc sở hữu toàn dân phải được quản lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 45 Luật Di sản văn hóa và được kiểm kê theo quy định tại Điều 72 Luật Di sản văn hóa.

4. Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp di vật, cổ vật thuộc sở hữu chung và sở hữu riêng thực hiện đăng ký di vật, cổ vật được cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật và được cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh hỗ trợ, tạo điều kiện sau đây:

- a) Được hướng dẫn nghiệp vụ về trưng bày, bảo quản và bảo vệ di vật, cổ vật;
- b) Được phối hợp với bảo tàng công lập trong hoạt động trưng bày hiện vật và hoạt động giáo dục của bảo tàng theo quy định tại Điều 75 Luật Di sản văn hóa;
- c) Được giữ bí mật thông tin về hồ sơ khoa học đăng ký di vật, cổ vật và các thông tin khác có liên quan.

### **Điều 31. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học đăng ký di vật, cổ vật**

1. Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp di vật, cổ vật thuộc sở hữu chung và sở hữu riêng gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 4 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi tổ chức đăng ký hoạt động hoặc nơi cá nhân cư trú.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ khoa học.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức đăng ký di vật, cổ vật bằng Phiếu đăng ký di vật, cổ vật theo Mẫu số 23, Sổ đăng ký di vật, cổ vật theo Mẫu số 24 và xem xét, cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo Mẫu số 25 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này cho tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp di vật, cổ vật thuộc sở hữu chung và sở hữu riêng; đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.



3. Trường hợp cần thiết, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tổ chức kiểm tra thực tế và yêu cầu giám định lại di vật, cổ vật được đề nghị đăng ký theo quy định tại các Điều 24, 25 và 26 Nghị định này. Thời gian kiểm tra thực tế hoặc giám định lại di vật, cổ vật không được tính vào thời gian xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Hồ sơ khoa học đăng ký di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật theo Mẫu số 26 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) văn bản thông báo kết luận giám định di vật, cổ vật của cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Di sản văn hóa;

c) Danh mục di vật, cổ vật đề nghị đăng ký.

#### **Mục 4** **CÔNG NHẬN, CÔNG NHẬN BỔ SUNG,** **HỦY BỎ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

**Điều 32. Trình tự, thủ tục đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia**

1. Đối với bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích ở địa phương:

a) Bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích ở địa phương tổ chức lập hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia; gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện văn bản đề nghị theo Mẫu số 27 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g và k khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ khoa học, trên cơ sở ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g, h và k khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g, h, i và k khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định;



b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học.

2. Đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật lập hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia; gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện văn bản đề nghị theo Mẫu số 27 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và k khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ khoa học, trên cơ sở ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h và k khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học.



3. Đối với bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích và cơ quan, tổ chức của Nhà nước ở trung ương:

a) Bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích và cơ quan, tổ chức của Nhà nước ở trung ương tổ chức lập hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia; gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện văn bản đề nghị theo Mẫu số 27 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g và k khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản.

Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ khoa học, trên cơ sở ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp bộ, ngành, cơ quan tổ chức ở trung ương quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện văn bản đề nghị và 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, g, h, i và k khoản 3 Điều 33 Nghị định này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di



sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học đề nghị tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 92 Nghị định này.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp;

c) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh hoặc bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích và cơ quan, tổ chức của nhà nước ở trung ương để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia và cấp bằng công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia.

### **Điều 33. Hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia**

1. Hiện vật được lập hồ sơ khoa học đề nghị Thủ tướng Chính phủ công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia phải đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Di sản văn hóa.



2. Hiện vật đang có tranh chấp về quyền sở hữu hoặc quyền quản lý chỉ được lập hồ sơ khoa học đề nghị công nhận là bảo vật quốc gia sau khi đã xác định rõ quyền sở hữu hoặc quyền quản lý hợp pháp.

3. Hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia theo Mẫu số 28 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bộ ảnh tổng thể và đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ khổ 10 cm x 15 cm trở lên), có chú thích đầy đủ, bảo đảm thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật, kèm theo ảnh chất lượng cao lưu trữ trên phương tiện kỹ thuật số;

c) Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật; bản vẽ kỹ thuật mô tả chi tiết hiện vật (nếu có);

d) Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;

đ) Báo cáo kết quả phân tích, xét nghiệm bằng phương pháp khoa học đánh giá về vật liệu, niên đại của hiện vật (nếu có);

e) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật đối với hiện vật thuộc sở hữu chung và sở hữu riêng;

g) Phương án và cam kết thực hiện phương án bảo quản, bảo vệ và phát huy giá trị sau khi được công nhận bảo vật quốc gia;

h) Ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh hoặc cấp bộ, ngành, cơ quan tổ chức ở trung ương quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này;

i) Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia; trao quyền sử dụng các tư liệu, hình ảnh, bản vẽ, ghi âm, ghi hình kèm theo hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phục vụ việc giới thiệu, trưng bày, quảng bá, xuất bản ấn phẩm nhằm phát huy giá trị bảo vật quốc gia không vì mục đích lợi nhuận;

k) Tài liệu khác liên quan đến hiện vật, bao gồm: Tài liệu, sách, đề tài nghiên cứu về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử (nếu có).

4. Hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia được lập thành 04 bộ, trong đó 01 bộ hồ sơ khoa học lưu giữ tại



tổ chức, cá nhân lập hồ sơ khoa học và 03 bộ hồ sơ khoa học gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 32 Nghị định này.

5. Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý hiện vật chịu trách nhiệm lập hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung bảo vật quốc gia bảo đảm tính chính xác, tính trung thực và các yêu cầu về chuyên môn, nghiệp vụ.

**Điều 34. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia**

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 4 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học, thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này; đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 92 Nghị định này.

Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung Hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và ý kiến góp ý bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh hoặc bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích và cơ quan, tổ chức của Nhà nước ở trung ương để yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa



nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia.

4. Hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

b) Tài liệu khoa học chứng minh bảo vật quốc gia không đáp ứng một trong các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Di sản văn hóa hoặc bị hủy hoại không có khả năng phục hồi;

c) Bộ ảnh tổng thể và ảnh đặc tả chi tiết hiện trạng bảo vật quốc gia tại thời điểm đề nghị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia (ảnh màu, từ khổ 10 cm x 15 cm trở lên).

5. Hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia trình Thủ tướng Chính phủ được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Văn bản ý kiến của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia về việc hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia;

c) Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

d) Tài liệu khoa học chứng minh bảo vật quốc gia không đáp ứng một trong các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Di sản văn hóa hoặc bị hủy hoại không có khả năng phục hồi;



đ) Bộ ảnh tổng thể và ảnh đặc tả chi tiết hiện trạng bảo vật quốc gia tại thời điểm đề nghị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia (ảnh màu, từ khổ 10 cm x 15 cm trở lên).

6. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định, bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích, bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hiện vật bị hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia phải nộp lại quyết định và bằng công nhận bảo vật quốc gia tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

## **Mục 5**

### **MANG DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA RA NƯỚC NGOÀI; QUẢN LÝ BẢO VẬT QUỐC GIA KHI CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU; XỬ LÝ DI VẬT, CỔ VẬT ĐƯỢC PHÁT HIỆN, GIAO NỘP; XỬ LÝ DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA THU GIỮ ĐƯỢC DO TÌM KIẾM, VẬN CHUYỂN, KINH DOANH, CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU, MUA BÁN, XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU TRÁI PHÁP LUẬT**

#### **Điều 35. Mang di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài**

1. Di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được mang ra nước ngoài khi không thuộc các trường hợp sau đây:

a) Di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu toàn dân quy định tại điểm a khoản 1 Điều 45 Luật Di sản văn hóa;

b) Di vật, cổ vật thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 45 Luật Di sản văn hóa, trừ trường hợp tạm nhập khẩu - tái xuất khẩu đối với loại di vật, cổ vật quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 40 Luật Di sản văn hóa;

c) Bảo vật quốc gia thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 45 Luật Di sản văn hóa.

2. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép mang di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài, trừ các trường hợp di vật, bảo vật quốc gia đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài được quy định tại điểm d khoản 3 Điều 50 Luật Di sản văn hóa.

3. Trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp giấy phép mang di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài:

a) Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hợp pháp di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.



Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hợp pháp di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hợp pháp di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp giấy phép mang di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Hồ sơ cấp giấy phép mang di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép mang di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo Mẫu số 29 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền quản lý hợp pháp đối với di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

5. Trường hợp di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đang trong quá trình xin phép mang ra nước ngoài mà phát sinh khiếu nại, tố cáo, thì việc cấp giấy phép phải tạm dừng để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại, tố cáo, nếu không có căn cứ xác định việc sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia là bất hợp pháp hoặc đang có tranh chấp thì di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được phép mang ra nước ngoài sau khi hoàn thành thủ tục cấp giấy phép.

### **Điều 36. Quản lý bảo vật quốc gia khi chuyển quyền sở hữu**

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành thủ tục chuyển quyền sở hữu bảo vật quốc gia, tổ chức, cá nhân sở hữu bảo vật quốc gia phải có văn bản thông báo về việc chuyển quyền sở hữu bảo vật quốc gia theo Mẫu số 30 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này đến cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã đăng ký di vật, cổ vật được công nhận bảo vật quốc gia về chủ sở hữu mới.



2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức, cá nhân sở hữu bảo vật quốc gia, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, hướng dẫn công tác bảo vệ, bảo quản bảo vật quốc gia đối với chủ sở hữu mới theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 46 Luật Di sản văn hóa hoặc thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi chủ sở hữu mới đăng ký hoạt động hoặc cư trú; đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã đăng ký di vật, cổ vật được công nhận bảo vật quốc gia, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi chủ sở hữu mới đăng ký hoạt động hoặc cư trú có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, hướng dẫn công tác bảo vệ, bảo quản bảo vật quốc gia đối với chủ sở hữu mới theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 46 Luật Di sản văn hóa; đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### **Điều 37. Xử lý di vật, cổ vật được phát hiện, giao nộp**

1. Việc hiện vật có dấu hiệu là di vật, cổ vật được phát hiện, giao nộp được thực hiện như sau:

a) Trường hợp tổ chức, cá nhân giao nộp hiện vật có dấu hiệu là di vật, cổ vật mà không xác định được chủ sở hữu, cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa trên địa bàn phải thông báo ngay đến cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để phối hợp tổ chức kiểm tra sơ bộ, lập biên bản giao nhận theo Mẫu số 31 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và tạm nhập vào bảo tàng công lập;

b) Việc quản lý hiện vật có dấu hiệu là di vật, cổ vật tại bảo tàng công lập được thực hiện theo quy định đối với hiện vật được ghi vào Sổ hiện vật tạm thời.

2. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức giám định di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Di sản văn hóa đối với hiện vật có dấu hiệu là di vật, cổ vật được phát hiện, giao nộp.

3. Trường hợp kết quả giám định xác định hiện vật là di vật, cổ vật, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định giao di vật, cổ vật đó cho bảo tàng công lập hoặc cơ quan, tổ chức của Nhà nước có chức năng, nhiệm vụ phù hợp để bảo vệ và phát huy giá trị.

4. Việc khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có công phát hiện giao nộp di vật, cổ vật được thực hiện theo quy trình như sau:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm đề xuất cấp có thẩm quyền khen thưởng tổ chức, cá nhân có công phát hiện giao nộp di vật, cổ vật;



b) Việc khen thưởng đối với tổ chức, cá nhân có công phát hiện giao nộp di vật, cổ vật thực hiện theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng và pháp luật về xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân và pháp luật khác có liên quan.

5. Chi phí bồi hoàn phát hiện và mức chi tiền thưởng cho tổ chức, cá nhân có công phát hiện giao nộp di vật, cổ vật được bồi hoàn chi phí phát hiện và được thực hiện như sau:

a) Việc bồi hoàn chỉ được thực hiện sau khi di vật, cổ vật được kiểm định, giám định giá trị; được tiếp nhận chính thức vào bảo tàng công lập, hoặc cơ quan lưu giữ của Nhà nước;

b) Việc bồi hoàn không nhằm mục đích thương mại, không vượt quá chi phí hợp lý và thực tế đã chi cho quá trình phát hiện di vật, cổ vật;

c) Mức chi tiền thưởng cho tổ chức, cá nhân có công phát hiện giao nộp di vật, cổ vật được bồi hoàn chi phí phát hiện và được thực hiện theo quy định của Chính phủ về trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

**Điều 38. Xử lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thu giữ được do tìm kiếm, vận chuyển, kinh doanh, chuyển quyền sở hữu, mua bán, xuất khẩu, nhập khẩu trái pháp luật**

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi thu giữ hiện vật có dấu hiệu là di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia và được xác định thuộc sở hữu toàn dân, phải thông báo tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi thu giữ.

2. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh chịu trách nhiệm tiếp nhận, tạm nhập vào bảo tàng công lập để bảo quản và tổ chức giám định di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Di sản văn hóa đối với hiện vật có dấu hiệu là di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được thu giữ.

3. Trường hợp kết quả giám định xác định hiện vật là di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

## **Mục 6**

### **ĐƯA DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA ĐI TRUNG BÀY, NGHIÊN CỨU HOẶC BẢO QUẢN Ở TRONG NƯỚC**

**Điều 39. Nguyên tắc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước**



Việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

1. Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 50 Luật Di sản văn hóa.
2. Di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích chỉ được đưa đi nghiên cứu hoặc bảo quản và không ảnh hưởng đến kết cấu kiến trúc của di tích.
3. Cơ quan, tổ chức tiếp nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia phải có cơ sở vật chất, năng lực khoa học, kỹ thuật và công nghệ phù hợp với việc trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản.

**Điều 40. Trình tự, thủ tục đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu toàn dân đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước**

1. Cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được đề nghị đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại các khoản 1, 3 và 4 Điều 41 Nghị định này tới cơ quan, tổ chức chủ quản.
2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan, tổ chức chủ quản của cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia xem xét, quyết định cho phép đưa di vật, cổ vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước; xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước theo quy định tại Điều 41 Nghị định này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đưa bảo vật quốc gia thuộc sở hữu toàn dân đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức chủ quản của cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.
4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan, tổ chức chủ quản của cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ.



5. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cho phép đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu, cơ quan, tổ chức chủ quản của cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia có trách nhiệm báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản.

**Điều 41. Hồ sơ đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu toàn dân đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước**

Hồ sơ đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu toàn dân đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

1. Văn bản đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước của cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia gửi cơ quan, tổ chức chủ quản theo Mẫu số 32 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Văn bản đề nghị đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước của cơ quan, tổ chức chủ quản của cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo Mẫu số 32 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Danh mục di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước theo Mẫu số 33 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

4. Các tài liệu có liên quan, bao gồm:

a) Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng và kế hoạch về việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước giữa cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia và cơ quan, tổ chức tiếp nhận;

b) Văn bản đề nghị được tiếp nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia của cơ quan, tổ chức tiếp nhận gửi cơ quan, tổ chức chủ quản;

c) Văn bản đồng ý của cơ quan, tổ chức chủ quản của cơ quan, tổ chức tiếp nhận;

d) Phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không gây hư hại cho di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia;



đ) Tài liệu khác (nếu có).

**Điều 42. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước**

**1. Đối với di vật, cổ vật:**

Chủ sở hữu di vật, cổ vật thỏa thuận với cơ quan, tổ chức tiếp nhận về việc đưa di vật, cổ vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật có liên quan.

**2. Đối với bảo vật quốc gia:**

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi chủ sở hữu bảo vật quốc gia đăng ký hoạt động hoặc cư trú gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định đưa bảo vật quốc gia thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước.

**3. Hồ sơ đề nghị đưa bảo vật quốc gia thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:**

a) Văn bản đề nghị đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo Mẫu số 32 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;



b) Danh mục bảo vật quốc gia đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước theo Mẫu số 33 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Biên bản xác nhận đồng ý đưa bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước theo Mẫu số 35 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này trong trường hợp bảo vật quốc gia được quy định tại khoản 6 Điều 50 Luật Di sản văn hóa;

d) Các tài liệu có liên quan, bao gồm: Văn bản thoả thuận đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước giữa chủ sở hữu bảo vật quốc gia và cơ quan, tổ chức tiếp nhận; văn bản đồng ý của cơ quan, tổ chức chủ quản của cơ quan, tổ chức tiếp nhận; phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không gây hư hại cho bảo vật quốc gia; tài liệu khác (nếu có).

## **Mục 7**

### **ĐƯA DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA ĐI TRƯNG BÀY, NGHIÊN CỨU HOẶC BẢO QUẢN Ở NƯỚC NGOÀI**

**Điều 43. Nguyên tắc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài**

Việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

1. Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 50 Luật Di sản văn hóa.
2. Có phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không bị hư hại đối với di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia trong quá trình vận chuyển ra nước ngoài, lưu giữ tạm thời tại nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam.
3. Được xác định giá trị quy đổi bằng tiền của di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia làm cơ sở cho việc mua bảo hiểm.
4. Được miễn kiểm tra thực tế khi giải quyết thủ tục hải quan tại cửa khẩu.
5. Di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích chỉ được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản hoặc phục vụ các hoạt động đối ngoại cấp nhà nước và không ảnh hưởng đến kết cấu kiến trúc của di tích.
6. Di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng được đưa ra nước ngoài theo quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 50 Luật Di sản văn hóa khi có bảo tàng công lập hoặc cơ quan, tổ chức của Nhà nước được giao quản lý, sử dụng di tích, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia quy định tại điểm a khoản 1 Điều 45 Luật Di sản văn hóa (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ



chức được giao quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia) đại diện cho chủ sở hữu trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài.

7. Đối tác nước ngoài tiếp nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia phải bảo đảm tính hợp pháp, có cơ sở vật chất, năng lực khoa học, kỹ thuật và công nghệ phù hợp với việc trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản.

**Điều 44. Trình tự, thủ tục đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài phục vụ các hoạt động đối ngoại cấp nhà nước**

1. Sau khi có chỉ đạo của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước về hoạt động đối ngoại cấp nhà nước, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản thông báo mục đích, yêu cầu phối hợp thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi văn bản đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận việc tham gia đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài; trường hợp không thể tham gia do di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia dễ bị hư hại cần hạn chế sử dụng hoặc đang trong quá trình bảo quản phải báo cáo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Sau khi có văn bản xác nhận việc tham gia đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương thực hiện theo trình tự, thủ tục như sau:

a) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có văn bản xác nhận, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm chủ trì lập hồ sơ đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra nước ngoài;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quyết định việc đưa di vật đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài; gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 46 Nghị định này tới Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để đề nghị đưa cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài;

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đưa cổ vật đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định việc đưa cổ vật đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài;

d) Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài, Bộ trưởng Bộ Văn hóa,



Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài.

4. Việc xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài, thực hiện như sau:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chịu trách nhiệm xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho di vật, cổ vật trên cơ sở văn bản kết luận của Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm g khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này;

b) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho bảo vật quốc gia trên cơ sở văn bản kết luận của Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm g khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

5. Sau khi có quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam theo trình tự, thủ tục như sau:

a) Ký kết hợp đồng đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài; thực hiện mua bảo hiểm theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 109 Nghị định này;

b) Tổ chức tiếp nhận và thực hiện các thủ tục giao nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia tham gia trưng bày;

c) Thực hiện các thủ tục giao nhận, tạm xuất, tái nhập và các thủ tục cần thiết khác để đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài theo quy định với đơn vị tiếp nhận trưng bày;

d) Tổ chức đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài;

đ) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc trưng bày, tổ chức đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam; bàn giao, thực hiện các thủ tục giao nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia tham gia trưng bày;



e) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam, báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện nhiệm vụ và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian đưa đi trưng bày ở nước ngoài.

**Điều 45. Trình tự, thủ tục đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài**

**1. Đối với di vật:**

a) Cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 46 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho di vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài trên cơ sở văn bản kết luận của Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm g khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận của Hội đồng quy định tại khoản 6 Điều 46 Nghị định này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, quyết định việc đưa di vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài; báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

d) Sau khi có quyết định việc đưa di vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài, cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật thực hiện việc đưa di vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam như trình tự, thủ tục quy định tại các điểm a, c và d khoản 5 Điều 44 Nghị định này;

đ) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày di vật được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam, cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản và Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả thực hiện nhiệm vụ và tình trạng di vật trong thời gian đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

**2. Đối với cổ vật:**

a) Cơ quan, tổ chức được giao quản lý cổ vật gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4



và 5 Điều 46 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho cổ vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài trên cơ sở văn bản kết luận của Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm g khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận của Hội đồng quy định tại khoản 6 Điều 46 Nghị định này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 46 Nghị định này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định việc đưa cổ vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

đ) Sau khi có quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan, tổ chức được giao quản lý cổ vật thực hiện việc đưa cổ vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam như trình tự quy định tại các điểm a, c và d khoản 5 Điều 44 Nghị định này;

e) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày cổ vật được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam, cơ quan, tổ chức được giao quản lý cổ vật báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản và Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả thực hiện nhiệm vụ và tình trạng cổ vật trong thời gian đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

### 3. Đối với bảo vật quốc gia:

a) Cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 46 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 46 Nghị định này tới Bộ Văn hóa,



Thể thao và Du lịch đề nghị đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài trên cơ sở văn bản kết luận của Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm g khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận của Hội đồng quy định tại khoản 6 Điều 46 Nghị định này, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài;

e) Sau khi có quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài, cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a khoản này thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam như trình tự quy định tại các điểm a, c và d khoản 5 Điều 44 Nghị định này;

g) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam, cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản và Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả thực hiện nhiệm vụ và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện



nhiệm vụ và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

**Điều 46. Hồ sơ đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài**

Hồ sơ đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

1. Văn bản xác nhận đồng ý hoặc văn bản đề nghị đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài, như sau:

a) Trường hợp theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 50 Luật Di sản văn hóa: Văn bản xác nhận tham gia việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

b) Trường hợp theo quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 50 Luật Di sản văn hóa:

Về đưa di vật đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài phải có văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản theo Mẫu số 32 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Về đưa cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài phải có văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức được giao quản lý cổ vật, bảo vật quốc gia gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản và văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo Mẫu số 32 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng về việc đại diện cho chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài theo Mẫu số 34 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này giữa tổ chức, cá nhân sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng với cơ quan, tổ chức được giao quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc sở hữu toàn dân;

d) Biên bản xác nhận đồng ý tham gia việc đưa bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài của cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng được giao quản lý hoặc sở hữu theo Mẫu số 35 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.



2. Danh mục di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài theo Mẫu số 33 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài.

4. Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài.

5. Bản thuyết minh nội dung trưng bày, giới thiệu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đối với di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được đưa đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản thuyết minh mục đích và kết quả dự kiến của việc nghiên cứu, bảo quản đối với di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được đưa đi nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

6. Văn bản kết luận của Hội đồng xác định giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài theo Mẫu số 36 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

## **Mục 8**

### **ĐƯA DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA CÓ NGUỒN GỐC VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC**

**Điều 47. Trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước; thẩm quyền xác nhận di vật, cổ vật nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận**

1. Người đứng đầu cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương xác nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận được tổ chức, cá nhân mua và đưa về Việt Nam để trưng bày, bảo vệ và phát huy giá trị trong bảo tàng, nhà truyền thống, nhà lưu niệm, nhà trưng bày theo quy định tại khoản 6 Điều 51 Luật Di sản văn hóa.

2. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước; xác nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương đối với di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia;



b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương, cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương trả lại hồ sơ;

d) Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương cấp giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước theo Mẫu số 37 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước và đề nghị xác nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước và đề nghị xác nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận phải theo Mẫu số 38 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật và quyết định công nhận bảo vật quốc gia trong trường hợp di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia bị xuất khẩu trái phép ra nước ngoài; tài liệu khác có liên quan đến việc di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia bị xuất khẩu trái phép ra nước ngoài;

c) Tài liệu chứng minh về giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài được nhập khẩu về nước;

d) Danh mục di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài nhập khẩu về nước với các thông tin về tên di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, chất liệu, niên đại, nguồn gốc, kích thước, hình ảnh, miêu tả chi tiết có xác nhận của tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu;

đ) Giấy phép xuất khẩu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia hoặc văn bản cho phép đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia ra ngoài biên giới của nước sở tại;

e) Các giấy tờ, tài liệu liên quan khác theo quy định của pháp luật.



**Điều 48. Bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước**

1. Trường hợp cá nhân, tổ chức thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước mong muốn chuyển quyền sở hữu toàn dân theo quy định tại khoản 6 Điều 51 Luật Di sản văn hóa thì được bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước nếu có đề nghị.

2. Nguyên tắc bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước như sau:

a) Việc bồi hoàn chỉ được thực hiện sau khi di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được: kiểm định, giám định giá trị và xác định nguồn gốc rõ ràng; được tiếp nhận chính thức vào bảo tàng công lập, hoặc cơ quan lưu giữ của Nhà nước;

b) Việc bồi hoàn không nhằm mục tiêu thương mại, không vượt quá chi phí hợp lý và thực tế đã chi cho quá trình vận chuyển, mua lại, bảo quản.

3. Điều kiện xem xét bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước được quy định như sau:

a) Cá nhân, tổ chức có đủ giấy tờ chứng minh quy trình hợp pháp trong việc mua lại, tiếp nhận hoặc vận chuyển hiện vật từ nước ngoài; chi phí thực tế phát sinh có hóa đơn, chứng từ hợp lệ; có đơn đề nghị bồi hoàn chi phí, cam kết chuyển quyền sở hữu toàn dân, kèm theo các tài liệu liên quan;

b) Hiện vật được giám định là di vật, cổ vật có giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học; có nguồn gốc Việt Nam.

4. Mức bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước được quy định như sau:

a) Mức bồi hoàn tối đa không vượt quá tổng chi phí hợp lý đã được xác minh;

b) Trường hợp đặc biệt, có thể được hỗ trợ thêm chi phí vận chuyển, giám sát vận chuyển, chi phí bảo quản, nếu có ý nghĩa đặc biệt đối với quốc gia.

5. Trình tự, thủ tục, hồ sơ bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước được quy định như sau:

a) Cá nhân, tổ chức đề nghị bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nơi cá nhân, tổ chức chuyển quyền sở hữu toàn dân.



Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm thông báo cho cá nhân, tổ chức đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cá nhân, tổ chức đề nghị bồi hoàn có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm xem xét, quyết định mức bồi hoàn sau khi có xác nhận bằng văn bản kết quả giám định di vật, cổ vật của Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm p khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này. Việc bồi hoàn chỉ được thực hiện sau khi hoàn thành chuyển quyền sở hữu toàn dân theo đúng quy định của pháp luật. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Hồ sơ bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm: Đơn đề nghị theo Mẫu số 39 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này; giấy tờ chứng minh nguồn gốc, sở hữu và quy trình hợp pháp trong việc mua lại, tiếp nhận hoặc vận chuyển di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia từ nước ngoài về nước; hóa đơn chứng từ hợp lệ đối với chi phí thực tế.

## **Mục 9**

### **BẢN SAO DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA, PHỤC CHẾ, BẢO QUẢN BẢO VẬT QUỐC GIA VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ DI SẢN VĂN HÓA**

**Điều 49. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

1. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 50 Nghị định này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;



c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét và cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, trong đó quyết định số lượng bản sao di vật, cổ vật được làm.

## 2. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép làm bản sao bảo vật quốc gia:

a) Bảo tàng công lập, ban hoặc trung tâm quản lý di tích, cơ quan, tổ chức được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 50 Nghị định này tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương;

b) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm bản sao bảo vật quốc gia gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo, phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

d) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương, cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

đ) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, cấp giấy phép làm bản sao bảo vật quốc gia trong đó quyết định số lượng bản sao bảo vật quốc gia được làm.

3. Số lượng bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được làm là 01 bản. Trường hợp xem xét mục đích, sự cần thiết theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân, người có thẩm quyền cấp giấy phép quyết định số lượng bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được làm tối đa không quá 03 bản.



4. Giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia và Danh mục di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được làm bản sao thực hiện theo Mẫu số 40 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này; được lập thành 02 bản chính: 01 bản giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép, 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

**Điều 50. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia và Danh mục di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đề nghị làm bản sao quy định theo Mẫu số 41 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh rõ lý do, sự cần thiết của việc làm bản sao và nêu rõ số lượng di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đề nghị được làm bản sao, số lượng bản sao đề xuất được làm.

2. Danh mục di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia đề nghị được làm bản sao với thông tin về tên di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, chất liệu, niên đại, nguồn gốc, kích thước, hình ảnh, miêu tả chi tiết và có xác nhận của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép làm bản sao.

3. Văn bản đồng ý đối với việc làm bản sao và số lượng làm bản sao của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

4. Kế hoạch làm bản sao, trong đó nêu rõ các nội dung: Thông tin cơ bản về di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được làm bản sao; mục đích làm bản sao; số lượng bản sao đề xuất được làm; quy trình kỹ thuật, vật liệu làm bản sao; dấu hiệu riêng để phân biệt với bản gốc; thời gian thực hiện; phương án bảo vệ, bảo đảm tuyệt đối an toàn cho bảo vật quốc gia trong quá trình làm bản sao theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 52 Luật Di sản văn hóa.

5. Bộ ảnh tổng thể và ảnh đặc tả chi tiết di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia được làm bản sao (ảnh màu, từ khổ 10 cm x 15 cm trở lên).

**Điều 51. Bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia**

1. Bảo vật quốc gia được thực hiện bảo quản, phục chế thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Hư hỏng do tác động của thời gian, môi trường, thiên tai;

b) Hư hỏng do tác động bởi vi sinh vật, nấm mốc, côn trùng hoặc các tác nhân sinh học khác;

c) Hư hỏng do phá hoại hoặc hư hỏng do trộm cắp được phát hiện, thu hồi;



d) Sự ổn định của vật liệu bị xuống cấp nghiêm trọng, gây nguy cơ mất mát giá trị nguyên bản;

đ) Bổ sung các chi tiết của bảo vật quốc gia từ các nghiên cứu khoa học.

2. Bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia được thực hiện như sau:

a) Phải lập hồ sơ khoa học chi tiết quá trình bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia, bao gồm: Tình trạng trước và sau bảo quản, phục chế, văn bản ghi chép, chụp ảnh, quay phim toàn bộ quá trình bảo quản, phục chế để lưu trữ dữ liệu; hình ảnh bảo vật quốc gia sau khi bảo quản, phục chế và các tài liệu liên quan; Hồ sơ khoa học chi tiết quá trình bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia được lưu trữ lâu dài cùng hồ sơ khoa học của bảo vật quốc gia;

b) Phải xây dựng thành kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia được thẩm định bởi Hội đồng khoa học về bảo tàng và chỉ được thực hiện sau khi có quyết định phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 5 Điều này. Việc phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền chỉ được quyết định sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Phải báo cáo kết quả bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Thẩm quyền lập, phê duyệt và thực hiện bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia:

a) Cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia và chủ sở hữu bảo vật quốc gia tổ chức lập kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương phê duyệt kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia sau khi lấy ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có ý kiến đối với kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia;

d) Cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia và chủ sở hữu bảo vật quốc gia tổ chức thực hiện bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia.

4. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến đối với kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia:

a) Cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia và chủ sở hữu bảo vật quốc gia gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 6 Điều này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;



b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để cho ý kiến về kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết bảo quản, phục chế và phù hợp của kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia với các yêu cầu về bảo quản bảo vật quốc gia trên cơ sở ý kiến của Hội đồng khoa học về bảo tàng và ý kiến của Hội đồng khoa học về bảo tồn di tích (đối với bảo vật quốc gia là hiện vật trong di tích).

#### 5. Trình tự, thủ tục phê duyệt kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia và chủ sở hữu bảo vật quốc gia gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 7 Điều này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, phê duyệt kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia;

c) Sau khi có quyết định phê duyệt kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia, cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia và chủ sở hữu bảo vật quốc gia thực hiện việc bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt và tuân thủ nguyên tắc bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia quy định tại khoản 2 Điều này và các quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 7 Điều 47 Luật Di sản văn hóa;



d) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia, cơ quan, tổ chức được giao quản lý bảo vật quốc gia và chủ sở hữu bảo vật quốc gia gửi báo cáo kết quả bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; báo cáo bao gồm: hồ sơ khoa học chi tiết quá trình phục chế bảo vật quốc gia theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này và bộ ảnh tổng thể và ảnh đặc tả chi tiết hiện trạng bảo vật quốc gia sau khi bảo quản, phục chế.

6. Hồ sơ khoa học lấy ý kiến kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị;
- b) Danh sách bảo vật quốc gia đề nghị được bảo quản, phục chế, kèm theo bảo sao Quyết định công nhận bảo vật quốc gia;
- c) Kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia, trong đó nêu rõ các nội dung: Thông tin cơ bản về bảo vật quốc gia đề nghị được phục chế; thuyết minh tình trạng hư hại, nguyên nhân hư hại của bảo vật quốc gia và nội dung đề xuất phục chế; phân tích tác động của các phương pháp bảo quản, phục chế đối với hiện trạng bảo vật quốc gia; thuyết minh quy trình phục chế bảo đảm giảm thiểu rủi ro; thuyết minh về vật liệu, công nghệ, kỹ thuật áp dụng bảo quản, phục chế; thời gian và tiến độ thực hiện; phương án bảo vệ, bảo đảm tuyệt đối an toàn cho bảo vật quốc gia trong quá trình bảo quản, phục chế; đề xuất phương án bảo quản sau bảo quản, phục chế và các yêu cầu bảo quản cho việc bảo vệ và phát huy giá trị bảo vật quốc gia; lịch sử quá trình bảo quản, phục chế trước đây của bảo vật quốc gia;
- d) Danh sách nhóm chuyên gia thực hiện bảo quản, phục chế, gồm các thông tin về các chuyên gia, đơn vị thực hiện bảo quản, phục chế; hồ sơ năng lực chứng minh đủ điều kiện chuyên môn về bảo tồn di sản văn hóa;
- đ) Bộ ảnh tổng thể và ảnh đặc tả chi tiết hiện trạng bảo vật quốc gia trước khi bảo quản, phục chế (ảnh màu, từ khổ 10 cm x 15 cm trở lên).

7. Hồ sơ khoa học phê duyệt kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia phải lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm: Tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Dự thảo kế hoạch sau khi tiếp thu, giải trình ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

## **Điều 52. Sử dụng, khai thác di sản văn hóa phục vụ hoạt động kinh doanh, dịch vụ, du lịch và phát triển công nghiệp văn hóa**

1. Sử dụng, khai thác di sản văn hóa phục vụ hoạt động kinh doanh, dịch vụ, du lịch và phát triển công nghiệp văn hóa gồm những sản phẩm lưu niệm,



ấn phẩm xuất bản, phim ảnh, tác phẩm nghệ thuật, sản phẩm số, sản phẩm công nghiệp sáng tạo, được tạo ra dựa trên các yếu tố vật thể như di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu và di tích; yếu tố phi vật thể như nghệ thuật truyền thống, lễ hội và tri thức dân gian; biểu tượng và họa tiết đặc trưng; câu chuyện và lịch sử liên quan đến di sản văn hóa.

2. Sản phẩm làm giống hiện vật bảo tàng, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu, công trình di tích, phục vụ hoạt động tuyên truyền, giới thiệu, quảng bá giá trị di sản văn hóa hoặc kinh doanh, dịch vụ, du lịch và phát triển công nghiệp văn hóa phải bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Phải có ít nhất một đặc điểm khác trong số các đặc điểm sau so với hiện vật bảo tàng, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu, công trình di tích về hình dáng, kích thước, màu sắc, trang trí, chất liệu;

b) Ghi rõ thời gian hoàn thành chế tác trên sản phẩm.

3. Sử dụng, khai thác di sản văn hóa phục vụ hoạt động kinh doanh, dịch vụ, du lịch và phát triển công nghiệp văn hóa phải tuân thủ quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 88 Luật Di sản văn hóa.

## **Chương V**

### **BẢO VỆ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ DI SẢN TƯ LIỆU**

**Điều 53. Trình tự, thủ tục ghi danh, ghi danh bổ sung và hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO về di sản tư liệu**

1. Trình tự, thủ tục ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ khoa học gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản sau khi có ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm c khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ghi danh;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan,



tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm c khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh di sản tư liệu tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh di sản tư liệu tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp;

d) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh di sản tư liệu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao lập hồ sơ khoa học để bổ sung, chỉnh sửa



nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu;

e) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương và ý kiến thẩm định bằng văn bản của các Hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định ghi danh, công bố và cấp bằng ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu.

## 2. Trình tự, thủ tục ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục của UNESCO:

a) Căn cứ tiêu chí ghi danh vào Danh mục của UNESCO quy định tại khoản 3 Điều 55 Luật Di sản văn hóa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ trì lập hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị ghi danh vào Danh mục của UNESCO.

Trường hợp di sản tư liệu có phạm vi phân bố trên địa bàn từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên hoặc thuộc quản lý của từ 02 bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương trở lên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương đề nghị lập hồ sơ khoa học di sản tư liệu có trách nhiệm gửi văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có liên quan để thống nhất xác định 01 địa phương/đơn vị chủ trì lập hồ sơ khoa học. Văn bản thống nhất của các địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan gửi kèm theo văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao 01 địa phương/đơn vị chủ trì lập hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị ghi danh vào Danh mục của UNESCO;



b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ trì, tổ chức lập hồ sơ khoa học ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục của UNESCO. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Sau khi Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ trì lập hồ sơ khoa học, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ khoa học ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục của UNESCO gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học tới Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm c khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ và gửi kết quả thẩm



định bằng văn bản tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 92 Nghị định này; gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương để tổng hợp.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, tổ chức có liên quan có ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ khoa học;

e) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục của UNESCO, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học đã hoàn thiện tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

g) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia và của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục của UNESCO để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy



định của pháp luật; báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ ký, cho phép gửi hồ sơ khoa học tới UNESCO đề nghị ghi danh.

Sau khi được Thủ tướng Chính phủ đồng ý, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoàn thiện các thủ tục, gửi hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị ghi danh tới UNESCO theo quy định, hướng dẫn của UNESCO.

3. Trình tự, thủ tục ghi danh bổ sung di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu và Danh mục của UNESCO thực hiện như trình tự, thủ tục ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu và Danh mục của UNESCO quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

Hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị ghi danh bổ sung vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu và Danh mục của UNESCO được quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định này, trong đó thuyết minh, làm rõ sự cần thiết, nội dung giá trị của di sản tư liệu đề nghị ghi danh bổ sung.

4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu thực hiện như trình tự, thủ tục ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia quy định tại khoản 1 Điều này.

Hồ sơ khoa học đề nghị hủy bỏ ghi danh trong Danh mục quốc gia được quy định tại khoản 3 Điều 54 Nghị định này, trong đó cần làm rõ lý do việc hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu.

5. Trường hợp di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO không còn đáp ứng tiêu chí ghi danh của UNESCO hoặc bị UNESCO khuyến nghị, hủy bỏ ghi danh, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định và thông báo về việc hủy bỏ ghi danh đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

**Điều 54. Hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung và hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu**

1. Hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị ghi danh được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị ghi danh di sản tư liệu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị xem xét ghi danh theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;



b) Lý lịch khoa học của di sản tư liệu đề nghị ghi vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu phải khai đầy đủ thông tin, nội dung theo Mẫu số 42 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này; Lý lịch trích ngang của di sản tư liệu đề nghị được lập hồ sơ khoa học trình UNESCO phải thuyết minh ngắn gọn về giá trị của di sản tư liệu; Lý lịch khoa học của di sản tư liệu trình UNESCO phải theo quy định và hướng dẫn của UNESCO;

c) Tập ảnh: gồm tối đa 10 ảnh màu có độ phân giải tối thiểu 300 dpi, khổ 10 cm x 15 cm, chú thích đầy đủ (nội dung, tác giả, thời gian, địa điểm), bảo đảm đủ cơ sở để nhận diện di sản; phải đánh số thứ tự, chú thích đầy đủ nội dung, người chụp và thời gian chụp ảnh; ảnh tư liệu sưu tầm đưa vào tập ảnh phải ghi rõ xuất xứ, có xác nhận của đơn vị lập hồ sơ khoa học (nếu có);

d) Bản ghi hình: tạo lập dạng số hoặc các hình thức khác; độ dài tối đa 10 phút, hình ảnh rõ nét, thông tin xác thực, bảo đảm đủ cơ sở để nhận diện giá trị di sản (nếu có);

đ) Bản ghi âm: tạo lập dạng số hoặc các hình thức khác; âm thanh rõ nét, thông tin xác thực, bảo đảm đủ cơ sở để nhận diện di sản (nếu có);

e) Các tài liệu khác có liên quan tới di sản tư liệu (báo cáo, tư liệu khảo sát thực địa, bản sao, bản dập, bản dịch sang tiếng Việt, bản vẽ kỹ thuật);

g) Đơn đề nghị ghi danh theo Mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và Bản cam kết bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện của nhóm, cộng đồng chủ sở hữu, quản lý di sản tư liệu theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

h) Văn bản về việc trao quyền sử dụng các tài liệu kèm theo hồ sơ khoa học di sản tư liệu theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

i) Danh mục các tài liệu trong hồ sơ khoa học (xếp theo thời gian và bảng chữ cái tên tác giả, tài liệu).

2. Hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị ghi danh bổ sung được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị ghi danh bổ sung di sản tư liệu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị xem xét ghi danh bổ sung theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Hồ sơ khoa học cần bổ sung theo đúng thành phần quy định tại khoản 1 Điều này và các tài liệu, báo cáo, văn bản thẩm định của Hội đồng khoa học cùng cấp có thẩm quyền ra quyết định về các lý do đề nghị ghi danh bổ sung di sản tư liệu.



3. Hồ sơ khoa học di sản tư liệu đề nghị hủy bỏ ghi danh được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Tờ trình về việc đề nghị hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị xem xét hủy bỏ ghi danh theo Mẫu số 12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Các tài liệu, báo cáo, văn bản thẩm định của Hội đồng khoa học cùng cấp có thẩm quyền ra quyết định về các lý do đề nghị hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu;

c) Bản cam kết bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc đại diện của nhóm, cộng đồng chủ sở hữu, quản lý di sản tư liệu theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

d) Danh mục các tài liệu trong hồ sơ khoa học (xếp theo thời gian và bảng chữ cái tên tác giả, tài liệu).

4. Hồ sơ khoa học di sản tư liệu ghi danh, ghi danh bổ sung và hủy bỏ ghi danh phải được lưu trữ, bảo quản, cập nhật dữ liệu và khai thác tại cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm và cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 55. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu sau khi được ghi danh; phục chế di sản tư liệu được UNESCO ghi danh**

1. Việc phê duyệt đề án, dự án, kế hoạch quản lý bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO quy định tại khoản 3 Điều 61 Luật Di sản văn hóa do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương thực hiện sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Trình tự, thủ tục thẩm định đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu sau khi được ghi danh thực hiện như sau:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm tổ chức lập đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu sau khi được ghi danh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định, sau khi có ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm a khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này.



Trường hợp di sản tư liệu có phạm vi phân bố trên địa bàn từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên hoặc thuộc quản lý của từ 02 bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương trở lên, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có di sản tư liệu thống nhất 01 địa phương/đơn vị chủ trì việc lập đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu sau khi được ghi danh. Văn bản thống nhất của các địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định, sau khi có ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm o khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản lấy ý kiến của các bộ, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan đối với nội dung đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu được ghi danh;

đ) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các bộ, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đối với nội dung đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu;

e) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của các bộ, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thẩm định đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu được ghi danh; gửi văn bản thông báo kết quả thẩm định đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

3. Trình tự, thủ tục phê duyệt đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu sau khi được ghi danh thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm hoàn



thiện hồ sơ, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 5 Điều này tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, phê duyệt đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu sau khi được ghi danh; gửi kết quả về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi đề án, dự án, kế hoạch được phê duyệt, đề án, dự án, kế hoạch phải được triển khai và tổ chức thực hiện.

4. Hồ sơ đề nghị thẩm định đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để thẩm định;

b) Thuyết minh đề án, dự án, kế hoạch (sự cần thiết xây dựng; căn cứ pháp lý trong nước và quốc tế có liên quan; mô tả về di sản tư liệu thuộc phạm vi, đối tượng; cá nhân, cộng đồng quản lý, sở hữu; thực trạng quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu; các vấn đề, yếu tố, nguy cơ tác động tới di sản tư liệu; nội dung, nhiệm vụ chủ yếu, lộ trình, thời gian triển khai; kinh phí triển khai; tên, nội dung các dự án thành phần (nếu có); trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân tổ chức thực hiện; đề xuất các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị);

c) Biên bản họp xin ý kiến đồng thuận rộng rãi của gia đình, dòng họ, cộng đồng trên địa bàn thực hiện đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu được ghi danh;

d) Tài liệu khác có liên quan minh chứng cho các nội dung tại đề án, dự án, kế hoạch.

5. Hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương phê duyệt đề án, dự án, kế hoạch gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt đề án, dự án, kế hoạch;

b) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Dự thảo đề án, dự án, kế hoạch sau khi tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.



6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả thực hiện đề án, dự án, kế hoạch tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chậm nhất 03 tháng sau khi tổng kết đề án, dự án, kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu được ghi danh.

7. Việc phục chế di sản tư liệu được UNESCO ghi danh thực hiện như sau:

a) Thẩm quyền lập, phê duyệt và thực hiện phục chế dự án, kế hoạch di sản tư liệu được UNESCO ghi danh thực hiện như thẩm quyền lập, phê duyệt và thực hiện bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia quy định tại khoản 3 Điều 51 Nghị định này;

b) Trình tự, thủ tục lấy ý kiến đối với dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu được UNESCO ghi danh thực hiện như trình tự, thủ tục lấy ý kiến đối với dự án, kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia quy định tại khoản 4 Điều 51 Nghị định này, trong đó Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, có ý kiến bằng văn bản trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng khoa học về di sản tư liệu cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Hồ sơ khoa học lấy ý kiến dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu được UNESCO ghi danh được lập thành văn bản và định dạng số như hồ sơ khoa học lấy ý kiến dự án, kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia quy định tại khoản 6 Điều 51 Nghị định này;

c) Trình tự, thủ tục phê duyệt dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu được UNESCO ghi danh thực hiện như trình tự, thủ tục phê duyệt dự án, kế hoạch bảo quản, phục chế bảo vật quốc gia quy định tại khoản 5 Điều 51 Nghị định này.

Hồ sơ khoa học phê duyệt dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu được UNESCO ghi danh được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm: Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; dự thảo dự án, kế hoạch sau khi tiếp thu, giải trình ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Điều 56. Báo cáo quốc gia về quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO**

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm:

a) Chủ trì xây dựng và nộp Báo cáo quốc gia về quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO;

b) Hướng dẫn, thông báo thời điểm thực hiện báo cáo theo quy định của UNESCO tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung



ương có di sản tư liệu được ghi danh trong Danh mục của UNESCO; tổ chức tổng hợp, xây dựng, phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền hoàn thiện, ký và gửi Báo cáo định kỳ quốc gia, các báo cáo khác tới cơ quan có trách nhiệm của UNESCO theo quy định;

c) Báo cáo Thủ tướng Chính phủ và thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương khi UNESCO có thay đổi về việc dừng thực hiện báo cáo.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ trì, giao cơ quan chức năng tổ chức xây dựng Báo cáo định kỳ quốc gia về di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO theo hướng dẫn, thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Nội dung báo cáo phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Thực hiện đúng các biểu mẫu, thành phần, thời gian, yêu cầu của UNESCO;
- b) Xây dựng dựa trên kết quả triển khai hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa;
- c) Tổng hợp, phân tích, đánh giá các yếu tố tác động, đề xuất các phương hướng cho hoạt động quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu sau khi được ghi danh tại địa bàn hoặc trong phạm vi quản lý, kể từ báo cáo gần nhất.

#### **Điều 57. Quản lý di sản tư liệu thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng khi chuyển quyền sở hữu**

1. Nhà nước khuyến khích tổ chức, cá nhân quản lý di sản tư liệu thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng phối hợp, cam kết với cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đăng ký hoạt động hoặc cư trú trong công tác bảo vệ, phát huy giá trị di sản tư liệu theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật có liên quan.

2. Di sản tư liệu thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng được kinh doanh, mua bán, trao đổi, tặng cho, thực hiện hình thức chuyển quyền sở hữu khác, thực hiện biện pháp bảo đảm nghĩa vụ dân sự và để thừa kế ở trong nước trong trường hợp đáp ứng quy định tại Điều 53, Điều 54 Luật Di sản văn hóa, trừ trường hợp di sản tư liệu đã được ghi danh trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu hoặc Danh mục của UNESCO.

3. Di sản tư liệu thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng khi chuyển quyền sở hữu được thực hiện như sau:

- a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành thủ tục chuyển quyền sở hữu, tổ chức, cá nhân sở hữu di sản tư liệu đã được ghi danh phải



thông báo bằng văn bản đến cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi di sản tư liệu đã được ghi danh;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức, cá nhân sở hữu di sản tư liệu đã được ghi danh, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, hướng dẫn công tác bảo vệ, phát huy giá trị di sản tư liệu đối với chủ sở hữu mới trên địa bàn; đồng thời, báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc chuyển quyền sở hữu.

Trường hợp chủ sở hữu mới của di sản tư liệu đã được ghi danh đăng ký hoạt động hoặc cư trú ở tỉnh, thành phố trung ương khác, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi di sản tư liệu đã được ghi danh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi chủ sở hữu mới đăng ký hoạt động hoặc cư trú;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi di sản tư liệu đã được ghi danh, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi chủ sở hữu mới đăng ký hoạt động hoặc cư trú có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, hướng dẫn công tác bảo vệ, phát huy giá trị di sản tư liệu đối với chủ sở hữu mới; đồng thời, báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Trường hợp di sản tư liệu thuộc sở hữu chung và sở hữu riêng không đủ điều kiện và khả năng bảo vệ và phát huy giá trị, tổ chức, cá nhân sở hữu di sản tư liệu có văn bản đề nghị cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trên địa bàn xem xét, quyết định gửi di sản tư liệu có giá trị vào các thiết chế văn hóa theo quy định của Luật Di sản văn hóa và pháp luật có liên quan.

**Điều 58. Trình tự, thủ tục và hồ sơ đề nghị đưa di sản tư liệu đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài**

1. Trình tự, thủ tục đưa di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều 62 Luật Di sản văn hóa, đáp ứng các điều kiện theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 62 Luật Di sản văn hóa được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao quản lý di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 4 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải



đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia trên cơ sở ý kiến của Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm g khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận của Hội đồng quy định tại điểm h khoản 4 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lấy ý kiến;

d) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, có văn bản đồng ý đề nghị đưa di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

đ) Sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, quyết định việc đưa di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài;

e) Sau khi có quyết định việc đưa di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài, cơ quan, tổ chức được giao quản lý di sản tư liệu thực hiện việc đưa di sản tư liệu đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam như trình tự, thủ tục quy định tại các điểm a, c và d khoản 5 Điều 44 Nghị định này.

2. Trình tự, thủ tục đưa di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao quản lý di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và g khoản 4 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm xác định khoản tiền mà bên mua bảo hiểm phải đóng theo quy định của pháp luật về kinh doanh bảo hiểm cho di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO trên cơ sở ý kiến của Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm g khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này;



c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kết luận của Hội đồng quy định tại điểm h khoản 4 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lấy ý kiến;

d) Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, có văn bản đồng ý đề nghị đưa di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc đưa di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài (kèm văn bản ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này);

e) Sau khi có quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài, cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thực hiện việc đưa di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam như trình tự, thủ tục quy định tại các điểm a, c và d khoản 5 Điều 44 Nghị định này.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam, cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản và Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả thực hiện nhiệm vụ và tình trạng di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO trong thời gian đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện và tình trạng di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO trong thời gian đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

4. Hồ sơ đề nghị đưa di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:



a) Văn bản đề nghị đưa di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài theo Mẫu số 32 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng về việc đại diện cho chủ sở hữu di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài Mẫu số 34 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Văn bản xác nhận đồng ý đưa di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài theo Mẫu số 35 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

d) Danh mục di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài theo Mẫu số 33 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

đ) Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài;

e) Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài;

g) Bản thuyết minh nội dung trưng bày, giới thiệu di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày có thời hạn ở nước ngoài hoặc bản thuyết minh mục đích và kết quả dự kiến của việc nghiên cứu, bảo quản đối với di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài;

h) Văn bản kết luận của Hội đồng xác định giá trị di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di sản tư liệu đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài theo Mẫu số 36 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

### **Điều 59. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu**

1. Thẩm quyền cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu quy định tại Điều 63 Luật Di sản văn hóa như sau:

a) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép làm bản sao đối với di sản tư liệu được ghi vào Danh mục của UNESCO trừ di sản tư liệu



là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt thuộc phạm vi quản lý, sử dụng của bộ, ngành, cơ quan, tổ chức trung ương.

Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương cấp giấy phép làm bản sao đối với di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật có liên quan. Trường hợp cấp phép làm bản sao di sản tư liệu được ghi vào Danh mục của UNESCO, phải có báo cáo bằng văn bản về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để quản lý di sản tư liệu theo quy định của Luật Di sản văn hóa và thực hiện quản lý nhà nước về di sản văn hóa;

b) Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia trên địa bàn hoặc thuộc phạm vi quản lý.

2. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia về di sản tư liệu được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo cần nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao theo quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm xem xét và cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu, trong đó nêu rõ số lượng bản sao di sản tư liệu được làm.

3. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO được thực hiện như sau:



a) Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này đến cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm. Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị làm bản sao và đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 63 Luật Di sản văn hóa;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị làm bản sao di sản tư liệu nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo, phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm, cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm cấp giấy phép trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu, trong đó nêu rõ số lượng bản sao di sản tư liệu được làm.

Cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều này trình Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét và cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu, trong đó nêu rõ số lượng bản sao di sản tư liệu được làm;

đ) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu thuộc Danh mục của UNESCO trong phạm vi quản lý, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương báo cáo bằng văn bản đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di sản tư liệu và Danh mục di sản tư liệu đề nghị làm bản sao quy định theo Mẫu số 41 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này, trong đó thuyết minh rõ lý do, sự cần thiết của việc làm bản sao và nêu rõ số lượng di sản tư liệu đề nghị được làm bản sao, số lượng bản sao đề xuất được làm;



b) Văn bản đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý hoặc chủ sở hữu di sản tư liệu;

c) Phương án làm bản sao di sản tư liệu (trong đó nêu rõ sự cần thiết, mục đích, ý nghĩa của việc làm bản sao; nguồn gốc xuất xứ của di sản tư liệu gốc; chất liệu vật mang tin; tỉ lệ bản sao so với bản gốc; số lượng bản sao đề nghị được làm và nêu rõ lý do, cần thiết làm bản sao số lượng đó; dấu hiệu phân biệt giữa bản sao và bản gốc).

5. Giấy phép làm bản sao di sản tư liệu và Danh mục di sản tư liệu được làm bản sao thực hiện theo Mẫu số 40 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này; được lập thành 02 bản chính: 01 bản giao cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép và 01 bản lưu tại cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép.

## **Chương VI**

### **CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẢO TÀNG NGOÀI CÔNG LẬP VÀ XẾP HẠNG, XẾP LẠI HẠNG BẢO TÀNG**

#### **Mục 1**

#### **CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BẢO TÀNG NGOÀI CÔNG LẬP**

**Điều 60. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 5 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi tổ chức đăng ký hoạt động, cá nhân cư trú.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ liên quan.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ.

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập theo Mẫu số 43 tại Phụ lục I



ban hành kèm theo Nghị định này, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập theo Mẫu số 44 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Danh mục hiện vật, sưu tập hiện vật theo Mẫu số 45 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

c) Bản vẽ, ảnh chụp toàn bộ hiện trạng không gian trưng bày;

d) Đề án tổ chức và hoạt động bảo tàng ngoài công lập theo Mẫu số 46 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

#### **Điều 61. Trình tự, thủ tục đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

1. Tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập theo Mẫu số 44 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập;

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **Điều 62. Thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận thanh tra, kiểm tra trong đó có kiến nghị thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập hoặc khi phát hiện các trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 67 Luật Di sản văn hóa, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa



cấp tỉnh xem xét, quyết định thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý; đồng thời, yêu cầu bảo tàng phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ pháp lý liên quan đến hoạt động của bảo tàng ngoài công lập theo quy định của pháp luật; trường hợp không thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập phải có văn bản trả lời cho cơ quan kiến nghị thu hồi và nêu rõ lý do; Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập theo Mẫu số 47 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập, bảo tàng bị thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập có trách nhiệm nộp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập bị thu hồi đến cơ quan cấp giấy phép.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm đăng tải quyết định thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

4. Trường hợp tự nguyện giải thể, tổ chức, cá nhân đại diện theo pháp luật hoặc sở hữu bảo tàng ngoài công lập phải gửi thông báo bằng văn bản tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập; đồng thời, phải thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ pháp lý liên quan đến hoạt động của bảo tàng ngoài công lập theo quy định của pháp luật.

## **Mục 2**

### **XẾP HẠNG, XẾP LẠI HẠNG BẢO TÀNG VÀ TIÊU CHÍ BẢO TÀNG CÔNG LẬP CÓ VAI TRÒ QUAN TRỌNG**

#### **Điều 63. Tiêu chuẩn xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng**

1. Bảo tàng hạng I phải đạt được các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có đủ hiện vật trưng bày phù hợp với đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng, trong đó có ít nhất 05 sưu tập hiện vật quý hiếm và đã được chuyển đổi từ bản giấy sang định dạng kỹ thuật số; 90% tổng số hiện vật trở lên đã được kiểm kê khoa học;

b) Có 100% tổng số hiện vật được bảo quản định kỳ, bảo quản phòng ngừa và bảo quản trị liệu;

c) Có trưng bày thường xuyên tại bảo tàng và trên môi trường điện tử, số lượng khách tham quan bảo tàng hằng năm đạt 100.000 lượt người (đối với bảo tàng có thu phí thăm quan) hoặc đạt 200.000 lượt người (đối với bảo tàng không thu phí thăm quan); hằng năm có ít nhất 02 trưng bày chuyên đề; 02 chương trình giáo dục và 02 xuất bản phẩm chuyên ngành; có hoạt động hợp tác quốc tế về di sản văn hóa; có chương trình truyền thông giới thiệu nội dung và hoạt động bảo tàng trên phương tiện thông tin đại chúng, trên môi trường điện tử;



d) Có công trình kiến trúc bền vững và hạ tầng kỹ thuật phù hợp, bảo đảm cho việc bảo quản, trưng bày hiện vật quy định tại các điểm a, b và c khoản này và các hoạt động thường xuyên khác của bảo tàng;

đ) Có 100% tổng số viên chức (đối với bảo tàng công lập) hoặc người lao động (đối với bảo tàng ngoài công lập) trực tiếp làm chuyên môn, nghiệp vụ nắm vững kiến thức về bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phù hợp với hạng hoặc vị trí việc làm; trong đó 100% có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

## 2. Bảo tàng hạng II phải đạt được các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có đủ hiện vật trưng bày phù hợp với đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng, trong đó có ít nhất 03 sưu tập hiện vật quý hiếm và đã được chuyển đổi từ bản giấy sang định dạng kỹ thuật số; 80% tổng số hiện vật trở lên đã được kiểm kê khoa học;

b) Có 100% tổng số hiện vật được bảo quản định kỳ, bảo quản phòng ngừa và có thực hành bảo quản trị liệu;

c) Có trưng bày thường xuyên tại bảo tàng và trên môi trường điện tử, số lượng khách tham quan bảo tàng hằng năm đạt 50.000 lượt người; hằng năm có ít nhất 02 trưng bày chuyên đề, 02 chương trình giáo dục và 01 xuất bản phẩm chuyên ngành; có chương trình truyền thông giới thiệu nội dung và hoạt động bảo tàng trên phương tiện thông tin đại chúng, trên môi trường điện tử;

d) Có công trình kiến trúc bền vững và hạ tầng kỹ thuật phù hợp, bảo đảm cho việc bảo quản, trưng bày hiện vật quy định tại các điểm a, b và c khoản này và các hoạt động thường xuyên khác của bảo tàng;

đ) Có 100% tổng số viên chức (đối với bảo tàng công lập) hoặc người lao động (đối với bảo tàng ngoài công lập) trực tiếp làm chuyên môn, nghiệp vụ nắm vững kiến thức về bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phù hợp với hạng hoặc vị trí việc làm; trong đó 80% có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

## 3. Bảo tàng hạng III phải đạt được các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có đủ hiện vật trưng bày phù hợp với đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng, trong đó có ít nhất 01 sưu tập hiện vật quý hiếm và đã được chuyển đổi từ bản giấy sang định dạng kỹ thuật số; 70% tổng số hiện vật trở lên đã được kiểm kê khoa học;



- b) Có 100% tổng số hiện vật được bảo quản định kỳ, bảo quản phòng ngừa;
- c) Có trưng bày thường xuyên tại bảo tàng, số lượng khách tham quan bảo tàng hằng năm đạt 25.000 lượt người; hằng năm có ít nhất 02 trưng bày chuyên đề và 01 chương trình giáo dục; có chương trình truyền thông giới thiệu nội dung và hoạt động bảo tàng trên phương tiện thông tin đại chúng, trên môi trường điện tử;
- d) Có công trình kiến trúc bền vững và hạ tầng kỹ thuật phù hợp, bảo đảm cho việc bảo quản, trưng bày hiện vật quy định tại các điểm a, b và c khoản này và các hoạt động thường xuyên khác của bảo tàng;
- đ) Có 100% tổng số viên chức (đối với bảo tàng công lập) hoặc người lao động (đối với bảo tàng ngoài công lập) trực tiếp làm chuyên môn, nghiệp vụ nắm vững kiến thức về bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phù hợp với hạng hoặc vị trí việc làm; trong đó 60% có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành di sản văn hóa hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Điều 64. Trình tự, thủ tục, hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng**

**1. Trình tự, thủ tục xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng I:**

a) Cơ quan, tổ chức chủ quản của bảo tàng công lập, bảo tàng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 3 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

Đối với trường hợp xếp hạng, xếp lại hạng của bảo tàng ngoài công lập, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 3 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương tổ chức thẩm định hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng và gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 3 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không



hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực tế và tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương có trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng để xin ý kiến.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành xem xét, có ý kiến bằng văn bản gửi tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ quan tham mưu quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi ý kiến và hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng tới Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xin ý kiến.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, có ý kiến bằng văn bản gửi tới cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương;

d) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thông báo bằng văn bản tới cơ quan, tổ chức chủ quản của bảo tàng công lập, bảo tàng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học. Hết thời hạn nêu



trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện (trường hợp hồ sơ khoa học được yêu cầu phải bổ sung, chỉnh sửa), cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ khoa học để thực hiện quản lý nhà nước và lưu trữ theo quy định của pháp luật; trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng hạng I;

e) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng và ý kiến thẩm định bằng văn bản của các Hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng hạng I.

## 2. Trình tự, thủ tục xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng hạng II, hạng III:

a) Cơ quan, tổ chức chủ quản của bảo tàng công lập, bảo tàng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 3 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

Đối với trường hợp xếp hạng, xếp lại hạng của bảo tàng ngoài công lập, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 3 Điều này tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản tới cơ quan, tổ chức chủ quản của bảo tàng công lập, bảo tàng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan, tổ chức chủ quản của bảo tàng công lập, bảo tàng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương trả lại hồ sơ khoa học;



b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ khoa học hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương có trách nhiệm tiến hành xin ý kiến của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này và tổ chức thẩm định.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành nhận được đề nghị cho ý kiến, cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm gửi hồ sơ khoa học tới Hội đồng để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học đề nghị thẩm định, Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành tiến hành thẩm định hồ sơ khoa học và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm tổng hợp kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành, gửi kết quả và hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng tới Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương để thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học, Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương tiến hành thẩm định và gửi kết quả thẩm định tới cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm để tổng hợp;

c) Trường hợp phải chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện nội dung hồ sơ khoa học, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới cơ quan, tổ chức chủ quản của bảo tàng công lập, bảo tàng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh để yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ khoa học.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan, tổ chức chủ quản của bảo tàng công lập, bảo tàng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ khoa học, gửi tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương trả lại hồ sơ khoa học;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương hoặc nhận



được hồ sơ khoa học đã hoàn thiện (trường hợp hồ sơ khoa học được yêu cầu phải bổ sung, chỉnh sửa), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ khoa học theo quy định tại khoản 3 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

đ) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức kiểm tra thực tế theo đề nghị của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương; có ý kiến bằng văn bản đối với việc xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng hạng II, hạng III;

e) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương xem xét, quyết định xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng hạng II, hạng III; đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị xếp hạng, xếp lại hạng của bảo tàng công lập gửi cơ quan chủ quản; văn bản đề nghị xếp hạng, xếp lại hạng của bảo tàng ngoài công lập gửi cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;

b) Văn bản đề nghị xếp hạng, xếp lại hạng của cơ quan chủ quản bảo tàng công lập và cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

c) Văn bản đề nghị xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Báo cáo hiện trạng theo tiêu chuẩn xếp hạng quy định tại Điều 63 Nghị định này và các tài liệu kèm theo;

đ) Tài liệu liên quan đến công tác thẩm định hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng.

### **Điều 65. Tiêu chí bảo tàng công lập có vai trò quan trọng**

1. Bảo tàng công lập có vai trò quan trọng phải đáp ứng được một trong các tiêu chí sau đây:

a) Được xếp hạng bảo tàng hạng I;

b) Suu tập hiện vật ở phạm vi quốc gia, lĩnh vực, ngành hoặc vùng, miền, trong đó có bảo vật quốc gia được trưng bày, giới thiệu và phát huy giá trị thông qua các nội dung trưng bày có ý nghĩa, có tính lan tỏa ở tầm quốc gia hoặc quốc tế, thu hút đông đảo công chúng;

c) Số lượng khách tham quan bảo tàng trong 03 năm gần nhất đạt mức 300.000 lượt người/năm.



## 2. Thẩm quyền xác nhận bảo tàng công lập có vai trò quan trọng:

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận bảo tàng công lập có vai trò quan trọng theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

3. Trình tự, thủ tục đề nghị xác nhận bảo tàng công lập có vai trò quan trọng thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương chủ quản bảo tàng công lập gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học theo quy định; Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ khoa học và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị xác nhận bảo tàng công lập có vai trò quan trọng nếu hồ sơ khoa học không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ khoa học liên quan;

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương đề nghị xác nhận bảo tàng công lập có vai trò quan trọng có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lại hồ sơ khoa học;

d) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ khoa học hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực tế và lấy ý kiến của Hội đồng khoa học về bảo tàng quy định tại điểm p khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 Nghị định này để xem xét, quyết định xác nhận bảo tàng công lập có vai trò quan trọng;

đ) Trường hợp bảo tàng công lập không đủ điều kiện là bảo tàng công lập có vai trò quan trọng, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương và nêu rõ lý do.

4. Hồ sơ khoa học đề nghị xác nhận bảo tàng công lập có vai trò quan trọng được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) quyết định xếp hạng bảo tàng hạng I (đối với bảo tàng được đề nghị xác nhận theo tiêu chí quy định tại điểm a khoản 1 Điều này);

c) Báo cáo kết quả trưng bày có ý nghĩa, có tính lan tỏa ở tầm quốc gia hoặc quốc tế, thu hút đông đảo công chúng; danh sách sưu tập hiện vật ở phạm vi quốc



gia, lĩnh vực, ngành hoặc vùng, miền; danh sách bảo vật quốc gia kèm bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) quyết định công nhận bảo vật quốc gia (đối với bảo tàng được đề nghị xác nhận theo tiêu chí quy định tại điểm b khoản 1 Điều này);

d) Báo cáo số lượng khách tham quan bảo tàng trong 03 năm gần nhất (đối với bảo tàng được đề nghị xác nhận theo tiêu chí quy định tại điểm c khoản 1 Điều này).

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH, CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH; CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT; CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT**

#### **Mục 1**

### **ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

**Điều 66. Thẩm quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có thẩm quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đối với tổ chức hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có trụ sở trên địa bàn.

2. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh đăng tải thông tin Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp, cấp lại, thu hồi trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

**Điều 67. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp cho tổ chức được thành lập theo quy định của pháp luật khi đáp ứng đủ các điều kiện:



1. Có năng lực hành nghề theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và xây dựng.

2. Có ít nhất 02 cá nhân được cấp:

a) Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 78 Luật Di sản văn hóa đối với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

b) Chứng chỉ hành nghề lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 78 Luật Di sản văn hóa đối với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

c) Chứng chỉ hành nghề thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 78 Luật Di sản văn hóa đối với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

d) Chứng chỉ hành nghề thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 78 Luật Di sản văn hóa đối với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

đ) Chứng chỉ hành nghề tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 78 Luật Di sản văn hóa đối với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

**Điều 68. Trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích thực hiện như sau:

a) Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đến cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh tại địa phương nơi tổ chức đóng trụ sở.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày đã nhận hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có trách nhiệm bổ sung



hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo Mẫu số 48 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có hiệu lực trong thời hạn 10 năm.

3. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo Mẫu số 49 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Danh sách các cá nhân được cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích quy định tại khoản 2 Điều 67 Nghị định này; kèm theo bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) Chứng chỉ hành nghề, trừ trường hợp có thể tra cứu trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành hoặc do chính cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính đã cấp;

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy đăng ký kinh doanh, trừ trường hợp thành phần hồ sơ có thể tra cứu trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

#### **Điều 69. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề;

b) Thay đổi tên doanh nghiệp được cấp phép theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;

c) Thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm trước pháp luật;

d) Thay đổi lĩnh vực hoạt động kinh doanh bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;



đ) Giấy chứng nhận bị sai thông tin, bị hư hại không còn sử dụng được hoặc không xác thực được;

e) Giấy chứng nhận bị mất;

g) Giấy chứng nhận hết hạn sử dụng.

2. Trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:

a) Tổ chức gửi trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày đã nhận hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

b) Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị hỏng, thay đổi thông tin, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị mất hoặc điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

3. Nội dung và thời hạn của Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được ghi như sau:

a) Đối với trường hợp điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề, thay đổi thông tin, ghi điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề hoặc thông tin thay đổi và ghi thời hạn trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ,



phục hồi di tích cấp lại theo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cũ;

b) Đối với trường hợp hết hạn, nội dung và thời hạn ghi trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp lại được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới;

c) Đối với trường hợp bị mất hoặc bị hỏng, ghi theo đúng nội dung và thời hạn trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp lại theo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cũ.

4. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo Mẫu số 49 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã cấp, phải gửi kèm thành phần hồ sơ bổ sung phù hợp nội dung hành nghề theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 68 Nghị định này.

**Điều 70. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Tổ chức bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích trong các trường hợp sau đây:

a) Vi phạm quy định tại khoản 9 và khoản 10 Điều 9 Luật Di sản văn hóa; thực hiện theo quyết định xử phạt của cơ quan có thẩm quyền;

b) Không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 67 Nghị định này;

c) Chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được quy định trong Giấy chứng nhận đã cấp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh thông báo quyết định thu hồi đến tổ chức, cá nhân liên quan theo Mẫu số 52 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

3. Tổ chức bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này chỉ được xem xét cấp mới sau thời hạn 06 tháng kể từ ngày bị thu hồi, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.



**Mục 2****ĐIỀU KIỆN, THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ  
CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ  
BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH****Điều 71. Thẩm quyền cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có thẩm quyền cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

2. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh đăng tải thông tin Chứng chỉ được cấp, cấp lại, thu hồi trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ.

**Điều 72. Điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp cho cá nhân, bao gồm:

- a) Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;
- b) Chứng chỉ hành nghề lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;
- c) Chứng chỉ hành nghề thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;
- d) Chứng chỉ hành nghề thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;
- đ) Chứng chỉ hành nghề tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

2. Điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích:

a) Có chứng chỉ đã hoàn thành chương trình bồi dưỡng kiến thức về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

b) Có Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng đối với Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; có Chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng đối với Chứng chỉ hành nghề lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; có Chứng chỉ hành nghề thiết kế



xây dựng đối với Chứng chỉ hành nghề thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; có Chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc đối với Chứng chỉ hành nghề thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; có Chứng chỉ hành nghề tư vấn giám sát thi công xây dựng công trình đối với Chứng chỉ hành nghề tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

**Điều 73. Trình tự, thủ tục, hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Trình tự, thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích thực hiện như sau:

a) Cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này đến cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày đã nhận hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo Mẫu số 50 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2. Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có hiệu lực trong thời hạn 10 năm.

Trường hợp Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, Chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng, Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình còn thời hạn hiệu lực dưới 10 năm, thì hiệu lực Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp có thời hạn theo thời hạn hiệu lực của Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, Chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng, Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình.



3. Hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo Mẫu số 51 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo quy định tại khoản 2 Điều 72 Nghị định này;

c) Ít nhất 02 ảnh màu khổ 4 cm x 6 cm chụp trong vòng 06 tháng gần nhất, độ phân giải tối thiểu 300 dpi hoặc tương đương.

#### **Điều 74. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Điều chỉnh, bổ sung nội dung hành nghề;

b) Hết hạn sử dụng;

c) Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bị hỏng hoặc ghi sai thông tin do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề.

2. Trình tự, thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích thực hiện như sau:

a) Cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này đến cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày đã nhận hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa



thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

b) Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

3. Nội dung và thời hạn của Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp lại, được ghi như sau:

a) Đối với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề, ghi bổ sung nội dung hành nghề và ghi thời hạn trong Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp lại theo Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cũ;

b) Đối với trường hợp hết hạn, nội dung và thời hạn ghi trong Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp lại được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới;

c) Đối với trường hợp bị mất hoặc bị hỏng, ghi theo đúng nội dung và thời hạn của Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cũ.

4. Hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo Mẫu số 51 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) chứng chỉ, chứng nhận quy định tại điểm b khoản 3 Điều 73 Nghị định này đối với nội dung hành nghề bổ sung;

b) Ít nhất 02 ảnh màu khổ 4 cm x 6 cm chụp trong vòng 06 tháng gần nhất, độ phân giải tối thiểu 300 dpi hoặc tương đương.

#### **Điều 75. Thu hồi Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:



a) Cá nhân không còn đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 72 Nghị định này;

b) Giả mạo giấy tờ, kê khai không trung thực trong hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

c) Thực hiện hoạt động bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích không đúng với phạm vi cho phép của Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

d) Cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

đ) Tự ý tẩy xóa, sửa chữa Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

e) Có sai phạm và bị cơ quan chức năng kiến nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề;

g) Chứng chỉ hành nghề được cấp khi không đáp ứng yêu cầu về điều kiện năng lực theo quy định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh thông báo quyết định thu hồi đến tổ chức, cá nhân liên quan theo Mẫu số 52 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp thu hồi Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều này thì cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh còn phải có văn bản nêu rõ lý do thu hồi.

3. Cá nhân bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích thuộc các trường hợp theo quy định tại khoản 1 Điều này chỉ được xem xét cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích sau thời hạn 06 tháng kể từ ngày bị thu hồi, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích sau khi bị thu hồi được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

### **Mục 3**

## **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, HỒ SƠ CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

**Điều 76. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quyết định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật đối với cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật đăng ký hoạt động trên địa bàn.



2. Trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 53 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 54 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Danh sách chuyên gia giám định kèm theo bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật;

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật và chuyên gia;

d) Danh mục trang thiết bị, phương tiện thực hiện giám định;

đ) Tài liệu liên quan đến cơ sở bảo đảm điều kiện để lưu giữ, bảo quản di vật, cổ vật được giám định.



4. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật:

a) Có cơ sở, trang thiết bị, phương tiện thực hiện giám định, bảo đảm an ninh, an toàn, bảo quản phù hợp với đặc thù về chủng loại và chất liệu của di vật, cổ vật được giám định gồm tủ giá kệ, thiết bị chống ẩm, tủ hút ẩm, thiết bị ổn định nhiệt độ và độ ẩm, kiểm soát côn trùng và các thiết bị chuyên dụng khác; có biện pháp, phương tiện phòng cháy, chữa cháy và hệ thống báo động an ninh theo quy định hiện hành;

b) Có ít nhất 03 chuyên gia giám định di vật, cổ vật đã được cấp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật theo quy định tại Điều 27 Nghị định này.

**Điều 77. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật đối với cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật đăng ký hoạt động trên địa bàn.

2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Bị mất hoặc bị hỏng;

b) Có sự thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật đã được cấp.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 4 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 54 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.



**Điều 78. Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật**

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật không còn đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 41 và điểm a khoản 1 Điều 79 Luật Di sản văn hóa (đối với tổ chức kinh doanh giám định di vật, cổ vật);

b) Cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật tự nguyện giải thể hoặc tự chấm dứt hoạt động giám định di vật, cổ vật;

c) Cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật có hành vi vi phạm pháp luật bị đình chỉ hoạt động theo quy định của pháp luật;

d) Giả mạo giấy tờ, kê khai không trung thực trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật;

đ) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận thanh tra, kiểm tra trong đó có kiến nghị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật hoặc khi phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật thuộc thẩm quyền quản lý; trường hợp không thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật phải có văn bản trả lời cho cơ quan kiến nghị thu hồi và nêu rõ lý do; quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 55 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật, cơ sở giám định di vật, cổ vật bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật bị thu hồi đến cơ quan cấp Giấy chứng nhận;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật, cơ quan cấp Giấy chứng nhận có trách nhiệm đăng tải quyết định thu hồi Giấy chứng



nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

3. Cơ sở giám định di vật, cổ vật bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật sau thời hạn 06 tháng kể từ ngày bị thu hồi, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Trình tự, thủ tục đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật sau khi bị thu hồi được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

#### **Mục 4**

### **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, HỒ SƠ CẤP, CẤP LẠI, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT VÀ CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT**

#### **Điều 79. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quyết định cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật đối với tổ chức đăng ký hoạt động và cá nhân cư trú trên địa bàn.

2. Trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Tổ chức, cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật theo Mẫu số 56 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này, đồng thời



báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật theo Mẫu số 57 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật của chủ cơ sở hoặc người đại diện theo pháp Luật;

c) Tài liệu liên quan đến trụ sở bảo đảm điều kiện để lưu giữ, bảo quản hoặc trưng bày di vật, cổ vật và các phương tiện kỹ thuật phù hợp với ngành, nghề đăng ký.

4. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật:

a) Có Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật đối với chủ cơ sở hoặc người đại diện theo pháp luật theo quy định tại Điều 82 Nghị định này;

b) Có niêm yết giá công khai đối với tất cả các loại di vật, cổ vật, hàng hóa, dịch vụ đang được trưng bày, giới thiệu, rao bán;

c) Có trụ sở bảo đảm an ninh, an toàn để lưu giữ, bảo quản hoặc trưng bày phù hợp với đặc thù về loại và chất liệu của di vật, cổ vật được kinh doanh;

d) Có các phương tiện kỹ thuật phù hợp với ngành, nghề đăng ký quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Di sản văn hóa.

**Điều 80. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật**

1. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật đối với tổ chức đăng ký hoạt động và cá nhân cư trú trên địa bàn.

2. Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

a) Bị mất hoặc bị hỏng;

b) Có sự thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật đã được cấp.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật thực hiện như sau:



a) Cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật gửi trực tuyến 01 đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật theo Mẫu số 57 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật bị mất được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

**Điều 81. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật**

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a) Cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật không còn đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 80 Luật Di sản văn hóa;

b) Cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật tự nguyện giải thể hoặc tự chấm dứt hoạt động kinh doanh di vật, cổ vật;

c) Cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3, 7 và 11 Điều 9 Luật Di sản văn hóa;

d) Cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật có hành vi vi phạm pháp luật bị đình chỉ hoạt động theo quy định của pháp luật;

đ) Giả mạo giấy tờ, kê khai không trung thực trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật;

e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận thanh tra, kiểm tra trong đó có kiến nghị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu



tư kinh doanh di vật, cổ vật hoặc khi phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật xem xét, quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật thuộc thẩm quyền quản lý; trường hợp không thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật phải có văn bản trả lời cho cơ quan kiến nghị thu hồi và nêu rõ lý do; quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật theo Mẫu số 58 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật, cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật bị thu hồi đến cơ quan cấp Giấy chứng nhận;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật, cơ quan cấp Giấy chứng nhận có trách nhiệm đăng tải quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

3. Cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật chỉ được xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật sau thời hạn 06 tháng kể từ ngày bị thu hồi, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Trình tự, thủ tục đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật sau khi bị thu hồi được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

## **Điều 82. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quyết định cấp, thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật đối với cá nhân cư trú trên địa bàn.

2. Điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật:

a) Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành đào tạo về di sản văn hóa, lịch sử (khảo cổ học, văn hóa học), mỹ thuật, Hán Nôm, dân tộc học, cổ nhân học, cổ sinh vật học (động vật, thực vật), địa chất; hoặc là thành viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp liên quan đến các chuyên ngành đào tạo nêu trên và đã thực hiện hoạt động sưu tầm, bảo quản, phục chế và số hóa xây dựng cơ sở dữ liệu di vật, cổ vật;

b) Có chứng chỉ đã hoàn thành Chương trình bồi dưỡng kiến thức về bảo vệ và phát huy giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.



3. Trình tự, thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Cá nhân gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 5 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan;

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh trả lại hồ sơ;

d) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật theo Mẫu số 59 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này; đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật có hiệu lực trong thời hạn 05 năm.

5. Hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật theo Mẫu số 60 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) văn bằng, chứng chỉ chuyên môn (đối với kinh doanh, phục chế di vật, cổ vật; số hóa xây dựng cơ sở dữ liệu di vật, cổ vật);

c) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) chứng chỉ đã hoàn thành chương trình đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức trong hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di vật, cổ vật.



### **Điều 83. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật**

1. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật đối với cá nhân cư trú trên địa bàn.

2. Chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong các trường hợp sau đây:

- a) Bổ sung nội dung hành nghề;
- b) Hết thời hạn có hiệu lực;
- c) Bị mất hoặc bị hỏng;
- d) Có sự thay đổi thông tin trong Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Cá nhân gửi trực tuyến 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 5 Điều này tới cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật bị mất được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

4. Nội dung và thời hạn của Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật cấp lại được ghi như sau:

a) Đối với trường hợp hết hạn, nội dung và thời hạn ghi trong Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới;

b) Đối với trường hợp bị mất hoặc bị hỏng, ghi theo đúng nội dung và thời hạn của Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật đã được cấp.

5. Hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật được lập thành văn bản và định dạng số, bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật theo Mẫu số 60 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc có sự thay đổi thông tin được ghi nhận trong Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật đã cấp, cá



nhân phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp gửi hồ sơ trực tuyến hoặc qua đường bưu điện) chứng chỉ, chứng nhận quy định tại điểm b khoản 5 Điều 82 Nghị định này đối với nội dung hành nghề bổ sung.

#### **Điều 84. Thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật**

1. Cá nhân bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật trong các trường hợp sau đây:

a) Thực hiện hoạt động kinh doanh di vật, cổ vật không đúng với nội dung hành nghề;

b) Vi phạm các quy định tại các khoản 1, 2, 3, 7 và 11 Điều 9 Luật Di sản văn hóa;

c) Cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật;

d) Tự ý tẩy xóa, sửa chữa Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật;

đ) Giả mạo giấy tờ, kê khai không trung thực trong hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật;

e) Các trường hợp bị thu hồi khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận thanh tra, kiểm tra trong đó có kiến nghị thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật hoặc khi phát hiện các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật xem xét, quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật thuộc thẩm quyền quản lý; trường hợp không thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật phải có văn bản trả lời cho cơ quan kiến nghị thu hồi và nêu rõ lý do; quyết định thu hồi giấy Chứng chỉ hành nghề kinh doanh giám định di vật, cổ vật theo Mẫu số 61 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật, cá nhân bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm nộp giấy Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật đã được cấp đến cơ quan cấp Chứng chỉ;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật, cơ quan cấp Chứng chỉ có trách nhiệm đăng tải quyết định thu hồi Chứng chỉ trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.



3. Cá nhân bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật chỉ được xem xét cấp Chứng chỉ hành nghề sau thời hạn 06 tháng kể từ ngày bị thu hồi, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Trình tự, thủ tục đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật sau khi bị thu hồi được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới.

## **Chương VIII**

### **CHUYỂN ĐỔI SỐ TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA**

#### **Điều 85. Nội dung chuyển đổi số về di sản văn hóa**

1. Nguyên tắc trong hoạt động chuyển đổi số trong lĩnh vực di sản văn hóa được quy định như sau:

a) Không gây tổn hại đến tính toàn vẹn, nguyên gốc của di sản văn hóa và bảo đảm các quyền của chủ sở hữu hoặc quản lý di sản văn hóa;

b) Hạ tầng cơ sở kỹ thuật phải bảo đảm đáp ứng các yêu cầu cho việc số hóa, lưu trữ, liên thông, liên kết và khai thác sử dụng an toàn, bảo mật trên các nền tảng số;

c) Dữ liệu số phải phản ánh chính xác các chi tiết nội dung cấu thành và đặc điểm quan trọng, giá trị của di sản văn hóa theo các tiêu chuẩn phù hợp trong việc thu thập dữ liệu số về di sản văn hóa;

d) Việc số hóa, lưu trữ, khai thác và sử dụng dữ liệu về di sản văn hóa được thực hiện thống nhất từ trung ương đến địa phương, trên phương thức tôn trọng và có sự hợp tác của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

đ) Ưu tiên sử dụng công nghệ mã nguồn mở và phần mềm trong nước.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương phải bảo đảm nguồn lực cho việc xây dựng, cập nhật, duy trì, quản lý và khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia phục vụ việc chuyển đổi số, hiện đại hóa hoạt động quản lý nhà nước, tăng cường bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa.

3. Nội dung chuyển đổi số về di sản văn hóa bao gồm: xây dựng, quản trị, duy trì, vận hành, khai thác các nền tảng số, hệ thống thông tin quản lý cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa; xây dựng các bộ tiêu chuẩn dữ liệu số; tạo lập dữ liệu số phục vụ cho công tác truyền thông, quảng bá di sản văn hóa trên môi trường điện tử.

#### **Điều 86. Cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa**

1. Xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa nhằm lưu trữ, quản lý, bảo vệ, khai thác, phát huy giá trị di sản văn hóa trên môi trường điện tử, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội bảo đảm tuân thủ quy định quản lý về cơ sở



dữ liệu quốc gia theo quy định của pháp luật về công nghệ thông tin, dữ liệu, giao dịch điện tử và các yêu cầu sau đây:

a) Đáp ứng yêu cầu về chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào, theo phân cấp xây dựng và cập nhật, nhằm mục đích quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa;

b) Bảo đảm tính nguyên vẹn, tính bảo mật và tính khả dụng của thông tin về di sản văn hóa theo quy định của pháp luật;

c) Sử dụng thuận lợi, kết nối, liên thông thống nhất trong hệ thống dữ liệu về quản lý, bảo vệ, khai thác và tăng khả năng tiếp cận của di sản văn hóa.

2. Thủ tướng Chính phủ phê duyệt cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa theo quy định của Luật Giao dịch điện tử và pháp luật về dữ liệu, bao gồm các nội dung cơ bản sau đây: tên cơ sở dữ liệu quốc gia; mục tiêu xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia; phạm vi dữ liệu trong cơ sở dữ liệu quốc gia; thông tin về dữ liệu chủ của cơ sở dữ liệu quốc gia được lưu trữ và chia sẻ; đối tượng và mục đích sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia; nguồn thông tin được xây dựng và cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia; phương thức chia sẻ dữ liệu từ cơ sở dữ liệu quốc gia.

3. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch là chủ quản cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa, thống nhất quản lý, cập nhật, duy trì, sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia về bảo vệ, phát huy giá trị di sản văn hóa, theo chế độ phân tầng, phân quyền từ trung ương xuống địa phương; định hướng, phát triển các hệ thống phần mềm nền tảng, các địa phương cập nhật, khai thác dữ liệu vùng, theo phạm vi quản lý.

4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm tổ chức triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu về di sản văn hóa theo phân cấp; bảo đảm tích hợp, kết nối, liên thông với cơ sở dữ liệu quốc gia và đáp ứng yêu cầu an ninh, an toàn, chống sao chép dữ liệu trái phép hoặc bán dữ liệu thô khi không rõ mục đích và bảo mật tài liệu theo quy định của pháp luật.

### **Điều 87. Ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong lĩnh vực di sản văn hóa**

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương để nghiên cứu xây dựng các dự án, đề án về tiêu chuẩn kỹ thuật ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong công tác chuyên môn và quản lý về trưng bày, thuyết minh, bảo quản, tu bổ, phục chế, thực hành, trao truyền di sản văn hóa.

2. Chuyển đổi hình thức giữa văn bản giấy và các hình thức khác sang thông điệp dữ liệu phải bảo đảm những yêu cầu sau đây:



a) Có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với di sản văn hóa trong Danh mục của UNESCO, di tích quốc gia đặc biệt và bảo vật quốc gia; của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh đối với di sản văn hóa trong các danh mục kiểm kê, danh mục xếp hạng/ghi danh/công nhận cấp tỉnh/thành phố và Danh mục quốc gia;

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bảo đảm nguồn lực ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong lĩnh vực di sản văn hóa và bảo đảm nguyên tắc quy định tại khoản 1 Điều 85 Nghị định này;

c) Đáp ứng các yêu cầu theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, chuyển đổi số.

3. Thực hiện số hóa các hồ sơ, tài liệu, di sản văn hóa và ứng dụng trên nền tảng số để phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa, phát triển hệ thống thông tin và triển khai hoạt động chuyển đổi số trong lĩnh vực di sản văn hóa. Khuyến khích sáng tạo trong hoạt động phát huy giá trị di sản văn hóa và xã hội hóa các sản phẩm công nghệ thông qua các hình thức hợp tác, phát triển các trò chơi thông minh, dựng phim, âm nhạc trên nền tảng phát huy giá trị di sản văn hóa.

4. Quản lý, lưu trữ dữ liệu số, bản vẽ và bản số, bảo quản, tu bổ, phục chế, phục hồi di sản văn hóa bằng các ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong thám sát, theo dõi hiện trạng của di sản văn hóa; giám sát, điều chỉnh môi trường của kho bảo quản và không gian trưng bày di sản văn hóa.

5. Tăng cường các ứng dụng tương tác phục vụ khách tham quan, bao gồm các ứng dụng trưng bày, giới thiệu nội dung về di sản văn hóa trên môi trường điện tử; các ứng dụng thuyết minh tự động, trực tuyến giới thiệu về di sản văn hóa; phát triển các ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số nhằm hỗ trợ nâng cao trải nghiệm, mở rộng đối tượng của khách tham quan tại điểm di tích, bảo tàng.

6. Hoạt động giáo dục di sản văn hóa bao gồm tổ chức tham quan, học tập, nghiên cứu di sản văn hóa trong hoạt động của các cơ sở giáo dục; tăng cường học tập trực tuyến dựa trên ứng dụng công nghệ để cung cấp kiến thức và thiết kế trải nghiệm người dùng đa dạng, thân thiện, đa ngôn ngữ cho khách tham quan, đặc biệt tạo điều kiện được tiếp cận cho người khuyết tật.

## **Điều 88. Quản trị và vận hành dữ liệu số quốc gia về di sản văn hóa Việt Nam**

1. Quản lý dữ liệu số quốc gia về di sản văn hóa:



a) Cơ sở dữ liệu quốc gia được chia sẻ phục vụ các hoạt động của cơ quan nhà nước hướng tới phục vụ người dân, cộng đồng, tuân thủ quy định của pháp luật trong việc tạo lập, quản lý và sử dụng dữ liệu;

b) Việc chia sẻ cơ sở dữ liệu quốc gia bảo đảm không làm ảnh hưởng tới quyền lợi và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan.

## 2. Hoạt động quản trị, chia sẻ dữ liệu bao gồm:

a) Xây dựng chiến lược dữ liệu, kế hoạch phát triển dữ liệu, các cơ sở dữ liệu về di sản văn hóa bảo đảm khả năng kết nối, liên thông, chia sẻ, sử dụng chung dữ liệu trong cơ quan nhà nước;

b) Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật, quy chế sử dụng dữ liệu chia sẻ của các cơ sở dữ liệu; các quy chuẩn, tiêu chuẩn về cấu trúc dữ liệu trao đổi; các tài liệu kỹ thuật về trao đổi dữ liệu;

c) Tổ chức, quản trị, cung cấp dữ liệu mở, khai thác và sử dụng dữ liệu về di sản văn hóa phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước và chia sẻ dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân theo phương thức được quy định tại Luật Công nghệ thông tin, Luật Dữ liệu, Luật Giao dịch điện tử và quy định của pháp luật có liên quan;

d) Điều phối, kiểm tra, giám sát và giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu; theo định kỳ thành lập Hội đồng kiểm định độc lập chất lượng dữ liệu số phát hiện các dữ liệu bị sai lệch hoặc lỗi thời, xây dựng phương án bảo vệ và phát huy dữ liệu;

đ) Kiểm tra, đánh giá, duy trì dữ liệu; quản lý chất lượng dữ liệu.

3. Các trường đại học, viện nghiên cứu, tổ chức, cá nhân được sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu quốc gia để phục vụ nghiên cứu và đào tạo nhân lực chuyên sâu có trách nhiệm bảo đảm các yêu cầu về an ninh, an toàn và bảo mật tài liệu theo quy định của pháp luật về sử dụng và khai thác cơ sở dữ liệu.

## **Điều 89. Khai thác và phát huy giá trị di sản văn hóa trên môi trường điện tử**

1. Khai thác, sử dụng dữ liệu về di sản văn hóa trên môi trường điện tử phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Bảo đảm tuyệt đối an toàn cho di sản văn hóa trong quá trình xây dựng dữ liệu số và nội dung trưng bày số về di sản văn hóa;

b) Việc thu thập, lưu trữ, xử lý dữ liệu và sử dụng các cơ sở dữ liệu số của cá nhân, tổ chức phải tuân theo các quy định pháp luật về bản quyền và bảo vệ dữ liệu cá nhân;



c) Dữ liệu số phải bảo đảm tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về dữ liệu số, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng và quy định của pháp luật có liên quan;

d) Việc khai thác, phát huy giá trị di sản văn hóa trên môi trường điện tử phải tuân thủ theo quy định của Luật Di sản văn hóa, Luật Công nghệ thông tin, Luật Giao dịch điện tử và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Phát huy giá trị di sản văn hóa trên môi trường điện tử gồm các nội dung sau đây:

a) Xây dựng quy trình kiểm duyệt nội dung trước khi đưa dữ liệu di sản văn hóa lên môi trường điện tử, tránh xuyên tạc, thông tin sai sự thật hoặc thương mại hóa, gây phản cảm trong xã hội;

b) Nghiên cứu xây dựng các nền tảng số tích hợp đa phương tiện để tạo ra hệ thống trải nghiệm di sản văn hóa đa chiều, có tính dự báo, phù hợp với yêu cầu phát triển bền vững;

c) Nghiên cứu triển khai các đề án, dự án bảo vệ và phát huy giá trị bằng ứng dụng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số hình thành các sản phẩm, dịch vụ công nghệ số về di sản văn hóa;

d) Trưng bày, giới thiệu, tuyên truyền, giáo dục và quảng bá về di sản văn hóa trên các nền tảng số phục vụ phát triển của Chính phủ số, Kinh tế số và Xã hội số.

## **Chương IX** **QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ DI SẢN VĂN HÓA**

**Điều 90. Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn trong lĩnh vực di sản văn hóa**

1. Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn trong lĩnh vực di sản văn hóa (sau đây gọi chung là Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn) bao gồm:

a) Các Hội đồng thẩm định hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung và hủy bỏ ghi danh di sản văn hóa phi vật thể vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và các Danh sách của UNESCO của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Các Hội đồng thẩm định hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng, xếp hạng bổ sung và hủy bỏ xếp hạng di tích ở phạm vi quốc gia và đề nghị UNESCO công nhận di sản thế giới của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

c) Các Hội đồng thẩm định hồ sơ khoa học đề nghị ghi danh, ghi danh bổ sung và hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu



và Danh mục của UNESCO của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

d) Các Hội đồng thẩm định hiện vật và Hội đồng thẩm định hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận, công nhận bổ sung, hủy bỏ công nhận bảo vật quốc gia; Hội đồng thẩm định hồ sơ khoa học xếp hạng, xếp lại hạng bảo tàng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

đ) Hội đồng thẩm định hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

e) Hội đồng thẩm định hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO vinh danh hoặc hủy bỏ công nhận tỉnh hoặc thành phố tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

g) Hội đồng xác định giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia/di sản tư liệu đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương;

h) Hội đồng thẩm định Nhiệm vụ lập quy hoạch, Quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

i) Hội đồng thẩm định Quy hoạch khảo cổ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

k) Hội đồng thẩm định kế hoạch quản lý di sản thế giới của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

l) Hội đồng đánh giá các yếu tố tác động đến di sản thế giới của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

m) Hội đồng khoa học về di sản văn hóa phi vật thể của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thực hiện thẩm định, cho ý kiến về các nội dung liên quan đến đề án, dự án, kế hoạch, báo cáo quốc gia về quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể, các nội dung chuyên môn sâu về di sản văn hóa phi vật thể, hồ sơ khoa học đề nghị hỗ trợ bảo vệ di sản từ Quỹ bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể của của UNESCO;

n) Hội đồng khoa học về bảo tồn di tích của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;



o) Hội đồng khoa học về di sản tư liệu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương để thực hiện thẩm định, cho ý kiến về các nội dung liên quan đến đề án, dự án, kế hoạch bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu, báo cáo định kỳ quốc gia, phục chế di sản tư liệu, các nội dung chuyên môn sâu về di sản tư liệu, hồ sơ khoa học đề nghị hỗ trợ từ Chương trình Ký ức thế giới của UNESCO;

p) Hội đồng khoa học về bảo tàng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương hoặc Hội đồng khoa học của bảo tàng công lập;

q) Hội đồng chuyên môn khác trong lĩnh vực di sản văn hóa của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương để thực hiện thẩm định, cho ý kiến về các nội dung liên quan đến nhiệm vụ, chuyên môn trong các lĩnh vực di sản văn hóa theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa.

2. Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn trong lĩnh vực di sản văn hóa quy định tại khoản 1 Điều này được thành lập như sau:

a) Hội đồng quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này gồm Hội đồng cấp chuyên ngành và Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Hội đồng cấp chuyên ngành do người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm hoặc cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thành lập.

Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương thành lập theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh hoặc người đứng đầu cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm.

Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập theo đề nghị của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương;

b) Hội đồng quy định tại các điểm g, h, i, k, l, m, n, o, p và q khoản 1 Điều này gồm Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương và Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương thành lập theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh hoặc người đứng đầu cơ quan được bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm.



chức ở trung ương giao trách nhiệm hoặc Hội đồng khoa học về bảo tàng của bảo tàng công lập do Giám đốc bảo tàng công lập thành lập.

Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập theo đề nghị của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

Trường hợp cần thiết, có thể thành lập theo 02 cấp như Hội đồng quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này và thẩm quyền thành lập thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này;

c) Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thư ký và các Ủy viên là các chuyên gia, nhà khoa học có chuyên môn, nghiệp vụ, kinh nghiệm và uy tín, liên quan trong các lĩnh vực di sản văn hóa, đại diện cơ quan quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương đối với Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn cấp bộ hoặc đại diện cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh đối với Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn cấp tỉnh.

3. Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn trong lĩnh vực di sản văn hóa hoạt động theo nguyên tắc sau đây:

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, công khai, dân chủ tại các phiên họp để quyết nghị những vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng;

b) Quyết nghị của Hội đồng được biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai, phải được ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng có mặt tán thành; đồng thời, các ý kiến khác phải được ghi nhận đầy đủ trong biên bản của phiên họp Hội đồng. Ý kiến của thành viên Hội đồng và biên bản họp Hội đồng được kèm trong hồ sơ di sản văn hóa trình cấp có thẩm quyền theo quy định của Luật Di sản văn hóa;

c) Các phiên họp của Hội đồng chỉ tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng dự họp (tỉ lệ 2/3 được tính bao gồm các thành viên vắng mặt có lý do nhưng có ý kiến đóng góp bằng văn bản gửi Hội đồng trước phiên họp). Trong một số trường hợp cụ thể, Chủ tịch Hội đồng có thể lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng bằng văn bản trực tiếp mà không cần triệu tập họp Hội đồng;

d) Trong một số trường hợp liên quan đến hồ sơ đề nghị UNESCO, về chủ trương, chính sách, vấn đề quan trọng hoặc phức tạp trong lĩnh vực di sản văn hóa, Chủ tịch Hội đồng quyết định việc mở rộng thành phần mời tham gia họp Hội đồng;



đ) Các Hội đồng thẩm định quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này được tiến hành họp 02 cấp gồm cấp chuyên ngành và cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để bảo đảm tính xác thực, khách quan, trung thực và chặt chẽ trong quy trình, kết quả thẩm định hồ sơ khoa học di sản văn hóa. Các Hội đồng quy định tại các điểm g, h, i, k, l, m, n, o, p và q khoản 1 Điều này có thể tiến hành họp 01 cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương hoặc có thể họp theo 02 cấp, gồm cấp chuyên ngành và cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Các Hội đồng thẩm định quy định tại các Điều 4, 5, 6, 11, 12, 32, 34, 53, 55, 64 và 95 Nghị định này tiến hành thẩm định và có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định. Văn bản thẩm định của Hội đồng thẩm định phải nêu rõ ý kiến đối với trường hợp hồ sơ yêu cầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh sau khi bổ sung, chỉnh sửa nội dung hồ sơ phải gửi lại Hội đồng để xem xét, thẩm định (nếu có).

#### **Điều 91. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia**

1. Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia là cơ quan tư vấn của Thủ tướng Chính phủ về những vấn đề liên quan đến bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa. Hội đồng thực hiện tư vấn cho Thủ tướng Chính phủ các nhóm nhiệm vụ với hai hình thức bao gồm: tư vấn theo yêu cầu và tư vấn độc lập.

2. Nhóm nhiệm vụ góp ý, thẩm định, tư vấn được quy định như sau:

a) Tham gia xây dựng, góp ý đối với các văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo định kỳ quốc gia về di sản văn hóa; phương hướng, chiến lược, chính sách lớn hoặc chương trình, đề án, dự án lớn, phức tạp về kinh tế - xã hội hoặc nhiệm vụ và đề án quy hoạch liên quan về bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa;

b) Hồ sơ khoa học đề nghị UNESCO công nhận di sản thế giới, ghi danh di sản văn hóa phi vật thể và di sản tư liệu có giá trị của Việt Nam vào Danh mục của UNESCO;

c) Hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng di tích quốc gia đặc biệt; xác định chỉ có khu vực bảo vệ I đối với di tích quốc gia đặc biệt; công nhận bảo vật quốc gia; đưa bảo vật quốc gia, di sản tư liệu được UNESCO ghi danh đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài khi có ý kiến bằng văn bản của Thủ tướng Chính phủ;

d) Hồ sơ khoa học về di sản văn hóa do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa;

đ) Các vấn đề khoa học về di sản văn hóa liên quan đến dự án lớn, phức tạp về kinh tế - xã hội và các hoạt động kinh tế - xã hội theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan;



e) Tổ chức sinh hoạt khoa học, chuyên đề, nhóm ngành chuyên môn, tọa đàm, hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia và quốc tế ở trong nước, tham khảo ý kiến chuyên gia trong từng lĩnh vực của di sản văn hóa;

g) Tổ chức hoạt động khảo sát, đánh giá việc bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa ở trong nước và nước ngoài theo thẩm quyền;

h) Tham gia ý kiến đối với các vấn đề quan trọng khác về di sản văn hóa do Thủ tướng Chính phủ yêu cầu hoặc Hội đồng thấy cần kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ.

3. Nhóm nhiệm vụ chuyên sâu đặc thù về di sản văn hóa được quy định như sau:

a) Thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích quốc gia đặc biệt, di sản thế giới và khu vực;

b) Hội đồng khoa học mở rộng xin ý kiến chuyên gia, tư vấn, góp ý, nhận xét các dự án, đề án, báo cáo kinh tế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi và phát huy giá trị di tích quốc gia đặc biệt, di sản thế giới và khu vực;

c) Phiên họp thường kỳ và đột xuất của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, thảo luận nhóm ngành chuyên môn, các vấn đề phù hợp với chương trình hoạt động của Hội đồng;

d) Hội đồng thẩm định các dự án duy tu, bảo trì, hệ thống kho bảo vật quốc gia;

đ) Hội đồng thẩm định công tác quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản tư liệu khu vực, thế giới và di sản văn hóa phi vật thể sau khi được ghi danh.

4. Nhóm nhiệm vụ hợp tác quốc tế được quy định như sau:

a) Tổ chức hợp tác, làm việc với các cơ quan, tổ chức ở nước ngoài trong việc tư vấn xây dựng cơ chế chính sách, trong chuyên môn lập hồ sơ khoa học ghi danh và bồi dưỡng, chia sẻ kinh nghiệm trong hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa gắn với phát triển kinh tế - xã hội, xây dựng mô hình điểm về quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa;

b) Ứng cử, tham gia chuyên gia độc lập, thành viên các Ủy ban thuộc các Công ước, Chương trình về di sản văn hóa của UNESCO mà Việt Nam là thành viên phù hợp với chuyên môn của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia. Tham gia các hội nghị, hội thảo theo các chương trình, hoạt động, tổ chức ở nước ngoài và tham dự kỳ họp của các Công ước, Chương trình về di sản văn hóa của UNESCO mà Việt Nam là thành viên phù hợp với chuyên môn của Hội đồng.

**Điều 92. Cơ cấu tổ chức, nguyên tắc và phương thức hoạt động của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia**

1. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia quy định như sau:



a) Tổng số thành viên của Hội đồng không quá 27 thành viên; thành phần tham gia gồm Chủ tịch, 02 Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thường trực (nếu có) và các Ủy viên. Nhiệm kỳ công tác của các thành viên Hội đồng là 05 năm;

b) Việc bổ nhiệm, thay đổi thành viên Hội đồng do Thủ tướng Chính phủ quyết định trên cơ sở đề nghị của Chủ tịch Hội đồng và Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Hội đồng có các nhóm ngành chuyên môn được thành lập phù hợp với các chương trình hoạt động nhiệm kỳ của Hội đồng;

d) Hội đồng có Văn phòng giúp việc đặt tại Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch do Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo trực tiếp và có số biên chế kiêm nhiệm nằm trong tổng biên chế của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của Văn phòng giúp việc Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia được quy định như sau:

a) Thành viên Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia tham gia các hoạt động của Hội đồng với tư cách cá nhân nhà khoa học, chuyên gia độc lập, không đại diện cho cơ quan hoặc tổ chức nơi mình làm việc. Các đề xuất của thành viên Hội đồng phải khách quan và trung thực; không nhân danh thành viên Hội đồng để tuyên truyền những thông tin khác với chủ trương, chính sách của Nhà nước và kết luận thống nhất chung của Hội đồng;

b) Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia làm việc theo nguyên tắc tập thể, dân chủ; kế hoạch hoạt động hằng năm do Chủ tịch Hội đồng quyết định phê duyệt bảo đảm đúng theo chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng triệu tập các phiên họp thường kỳ hoặc bất thường, đột xuất theo đề nghị của Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Phiên họp của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng tham dự (tỉ lệ 2/3 được tính bao gồm cả các thành viên vắng mặt có lý do, nhưng có ý kiến góp ý bằng văn bản gửi đến Hội đồng trước phiên họp).

3. Phương thức hoạt động của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia được quy định như sau:

a) Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia làm việc theo phương thức thảo luận, góp ý kiến, biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết công khai để quyết định những vấn đề đưa ra thảo luận, phải được ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng có mặt tán thành; đồng thời, các ý kiến khác cũng phải được ghi nhận đầy đủ trong biên bản của phiên họp Hội đồng;



b) Trong một số trường hợp cụ thể Chủ tịch Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có thể lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng bằng văn bản, báo cáo lại tại phiên họp thường kỳ Hội đồng mà không cần triệu tập cuộc họp Hội đồng;

c) Việc điều hành hoạt động của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia do Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Hội đồng (sau đây gọi tắt là Thường trực Hội đồng) đảm nhiệm. Thường trực Hội đồng có thể tổ chức các phiên họp Thường trực Hội đồng mở rộng để kịp thời giải quyết các công việc phát sinh của Hội đồng;

d) Tùy theo nội dung của phiên họp, Chủ tịch Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia có thể mời đại diện các cơ quan có liên quan tham dự. Các đại biểu này không tham gia biểu quyết các vấn đề của Hội đồng;

đ) Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia tiến hành thẩm định, góp ý, họp và có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của Luật Di sản văn hóa. Tài liệu của phiên họp do Văn phòng giúp việc Hội đồng chuyển đến thành viên Hội đồng để nghiên cứu chậm nhất là 10 ngày trước khi họp hoặc chậm nhất là 02 ngày làm việc trước khi họp đối với các phiên họp bất thường.

4. Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia phối hợp chặt chẽ với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan của Nhà nước trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện chương trình hoạt động hằng năm của Hội đồng và kiến nghị Thủ tướng Chính phủ những vấn đề cần tập trung chỉ đạo, giải quyết.

### **Điều 93. Căn cứ, thẩm quyền, trách nhiệm, nội dung và hình thức kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa**

1. Căn cứ kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa được quy định như sau:

a) Kế hoạch kiểm tra thường xuyên, định kỳ hằng năm hoặc theo kế hoạch, chuyên đề;

b) Chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền quản lý nhà nước về di sản văn hóa kiểm tra theo kế hoạch, chuyên đề;

c) Kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm, khi có thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng về các vi phạm pháp luật trong quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa;

d) Khi phát hiện có hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, viên chức trong quản lý di sản văn hóa khi thi hành công vụ.

2. Thẩm quyền ban hành kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra và trách nhiệm thực hiện được quy định như sau:



a) Người đứng đầu cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thực hiện chức năng kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa, ban hành kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra đối với lĩnh vực di sản văn hóa trên phạm vi cả nước. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cấp xã ban hành kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra đối với lĩnh vực di sản văn hóa trên phạm vi địa bàn quản lý;

b) Cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương; cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, cấp xã; công chức thực hiện chức năng quản lý di sản văn hóa chịu trách nhiệm thực hiện việc kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa;

c) Trưởng đoàn kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra công bố quyết định kiểm tra hoặc văn bản cử người kiểm tra; tổ chức thực hiện việc kiểm tra theo đúng nội dung của quyết định kiểm tra; phân công công việc cụ thể cho thành viên Đoàn kiểm tra; chịu trách nhiệm trước người đã ban hành quyết định kiểm tra, văn bản cử người kiểm tra và trước pháp luật về hoạt động kiểm tra; thực hiện đúng thẩm quyền của Trưởng đoàn kiểm tra, công chức, viên chức đang thi hành công vụ theo quy định của pháp luật.

Thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo sự phân công, điều hành của Trưởng đoàn kiểm tra theo đúng nội dung của quyết định kiểm tra; đề xuất với Trưởng đoàn kiểm tra thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo đảm hoạt động kiểm tra có hiệu quả, đúng quy định của pháp luật.

3. Hình thức, phương pháp kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa được quy định như sau:

a) Việc kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa thực hiện theo kế hoạch hằng năm hoặc đột xuất; được thực hiện bằng hình thức thành lập Đoàn kiểm tra hoặc văn bản cử người được giao nhiệm vụ kiểm tra;

b) Kế hoạch kiểm tra ban hành trước ngày 31 tháng 12 của năm trước để thực hiện hoạt động kiểm tra định kỳ; quyết định, văn bản kiểm tra đột xuất khi có căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này. Kế hoạch kiểm tra hằng năm phải bảo đảm không trùng lặp về nội dung, đối tượng, phạm vi với kế hoạch thanh tra di sản văn hóa theo quy định của pháp luật về thanh tra;

c) Việc tổ chức kiểm tra được thực hiện bằng nhiều hình thức, gồm: tổ chức kiểm tra tại địa điểm kiểm tra hoặc gửi hồ sơ tới cơ quan thực hiện kiểm tra hoặc tổ chức họp trực tuyến về nội dung kiểm tra hoặc hình thức khác (nếu có).

4. Nội dung kiểm tra về di sản văn hóa bao gồm:

a) Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về di sản văn hóa;



b) Việc bố trí nguồn lực và các điều kiện khác bảo đảm cho việc thi hành quy định của pháp luật về di sản văn hóa; việc thực hiện thống kê, chế độ báo cáo, lưu trữ, xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu về di sản văn hóa.

5. Hoạt động kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa bảo đảm không chồng chéo với hoạt động thanh tra, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân; có sự phối hợp của các cơ quan có liên quan.

6. Trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra và thẩm quyền ban hành Thông báo kết luận kiểm tra được quy định như sau:

a) Trưởng đoàn kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra;

b) Người có thẩm quyền quyết định kiểm tra theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này có trách nhiệm ban hành Thông báo kết luận kiểm tra hoặc ủy quyền cho Trưởng đoàn kiểm tra ban hành.

7. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện kiểm tra chuyên ngành di sản văn hóa theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của đơn vị.

#### **Điều 94. Trình tự, thủ tục tiến hành kiểm tra**

1. Quyết định kiểm tra, thành lập Đoàn kiểm tra, cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra được quy định như sau:

a) Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra định kỳ hằng năm, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền quản lý nhà nước về di sản văn hóa và tùy theo mục đích yêu cầu, tính chất của việc kiểm tra, người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 2 Điều 93 Nghị định này quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra;

b) Đoàn kiểm tra bao gồm Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên; trong đó, Trưởng đoàn là đại diện lãnh đạo cơ quan tham mưu quản lý nhà nước về di sản văn hóa; Phó Trưởng đoàn là lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm quản lý lĩnh vực cần kiểm tra, trực thuộc cơ quan tham mưu quản lý nhà nước về di sản văn hóa; các thành viên khác gồm các chuyên gia, nhà quản lý, đại diện lãnh đạo địa phương nơi có di sản văn hóa (nếu cần thiết) và thư ký là chuyên viên của đơn vị. Trường hợp nội dung vụ việc không phức tạp, cần thông tin báo cáo nhanh thì có thể cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra;

c) Việc thành lập Đoàn kiểm tra, cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra được thực hiện theo hình thức ban hành quyết định;



d) Thời hạn thực hiện một cuộc kiểm tra không quá 30 ngày. Trong quá trình kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra có quyền gia hạn một lần thời gian kiểm tra nhưng không quá 07 ngày làm việc. Trường hợp cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thì không gia hạn thời hạn kiểm tra.

2. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đề cương yêu cầu báo cáo được quy định như sau:

a) Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức xây dựng kế hoạch, đề cương yêu cầu báo cáo gửi cho đối tượng kiểm tra. Trường hợp cử người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thì người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thống nhất kế hoạch kiểm tra với đối tượng được kiểm tra mà không phải xây dựng kế hoạch kiểm tra. Trường hợp kiểm tra đột xuất thì không phải xây dựng kế hoạch kiểm tra và không yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo trước khi tiến hành kiểm tra;

b) Đối tượng kiểm tra có trách nhiệm báo cáo theo đề cương hoặc theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra, người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra trước khi công bố quyết định kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại cơ sở.

3. Đoàn kiểm tra, người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thực hiện kiểm tra như sau:

a) Công bố quyết định kiểm tra, văn bản kiểm tra, văn bản cử người thực hiện kiểm tra và tiến hành kiểm tra ngay sau khi công bố;

b) Thực hiện đúng nội dung, thời hạn ghi trong quyết định kiểm tra;

c) Thu thập hồ sơ, nghiên cứu tài liệu, làm việc với các tổ chức, cá nhân có liên quan, kiểm tra thực tế tại thực địa; trường hợp cần thiết yêu cầu các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp bổ sung hồ sơ, tài liệu, giải trình các nội dung còn chưa rõ; ghi nhận kết quả làm việc bằng biên bản;

d) Lập biên bản kiểm tra theo Mẫu số 62 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này và kiến nghị ngừng hoạt động dự án đầu tư có ảnh hưởng đến di tích, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia theo quy định của pháp luật đầu tư;

đ) Gia hạn thời hạn kiểm tra;

e) Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra, trình người có thẩm quyền quyết định kiểm tra quy định tại điểm a khoản 2 Điều 93 Nghị định này trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian kiểm tra được ghi tại quyết định, văn bản kiểm tra, văn bản cử người thực hiện kiểm tra.



Báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra phải thể hiện được các nội dung: kết quả kiểm tra, nhận định việc đúng, sai theo quy định của pháp luật; kiến nghị, đề xuất các biện pháp xử lý;

g) Quyết định xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc kiến nghị người có thẩm quyền xử lý vi phạm;

h) Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền;

i) Ra kết luận kiểm tra trong trường hợp cần thiết;

k) Nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định kiểm tra quy định tại điểm a khoản 2 Điều 93 Nghị định này phải ký Thông báo kết luận kiểm tra hoặc ban hành văn bản xử lý các kiến nghị của Đoàn kiểm tra, người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra.

Thông báo kết luận kiểm tra hoặc văn bản xử lý kết quả kiểm tra phải ghi rõ thời gian tổ chức thực hiện và kết quả thực hiện, gửi cho đối tượng được kiểm tra và công bố công khai để thực hiện.

5. Tổ chức thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản xử lý kết quả kiểm tra:

a) Kể từ ngày nhận được Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản xử lý, đối tượng được kiểm tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện và báo cáo kết quả theo yêu cầu nêu tại Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản xử lý;

b) Người ban hành quyết định kiểm tra, Đoàn kiểm tra, người thực hiện nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản xử lý;

c) Kiểm tra việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản xử lý. Khi hết thời hạn thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản xử lý, người có thẩm quyền quyết định kiểm tra quy định tại điểm a khoản 2 Điều 93 Nghị định này xem xét đề ban hành quyết định, văn bản kiểm tra việc thực hiện Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản xử lý.

Thời hạn kiểm tra tối đa là 05 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu kiểm tra. Nếu nội dung kiểm tra phức tạp, phạm vi kiểm tra rộng thì thời hạn kiểm tra tối đa là 15 ngày kể từ ngày bắt đầu kiểm tra. Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, người được giao nhiệm vụ kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với người có thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra.



**Điều 95. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa; đề nghị UNESCO vinh danh tỉnh hoặc thành phố tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO**

1. Việc đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam có đóng góp và cống hiến quan trọng trong các lĩnh vực văn hóa có tầm ảnh hưởng lớn đối với quốc gia, dân tộc và lan tỏa đến khu vực hoặc thế giới được quy định như sau:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa thuộc địa phương;

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được giao lập hồ sơ đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa có trách nhiệm tổ chức lập và gửi hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định;

c) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa trên cơ sở hồ sơ đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm d khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này và ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia.

2. Việc đề nghị UNESCO vinh danh tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO được quy định như sau:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ cho phép và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị UNESCO vinh danh tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO;

b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được giao lập hồ sơ đề nghị UNESCO vinh danh tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO có trách nhiệm tổ chức lập và gửi hồ sơ đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định;

c) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đề nghị UNESCO vinh danh tỉnh hoặc thành phố



trực thuộc trung ương tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO trên cơ sở hồ sơ đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành và Hội đồng thẩm định cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại điểm e khoản 1 và thành lập theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 90 Nghị định này và ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục thẩm định hồ sơ đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa; đề nghị UNESCO vinh danh tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO được thực hiện như quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định này.

Thành phần hồ sơ đề nghị UNESCO cùng kỷ niệm năm sinh, năm mất đối với danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa; đề nghị UNESCO vinh danh, hủy bỏ công nhận tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương tham gia thành viên Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO thực hiện theo quy định của UNESCO.

4. Trình tự, thủ tục, hồ sơ đề nghị hủy bỏ công nhận tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương tham gia Mạng lưới Thành phố sáng tạo của UNESCO thực hiện theo quy định của UNESCO.

5. Kết quả, sản phẩm đóng góp, công hiến của danh nhân người Việt Nam trong lĩnh vực văn hóa; của tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương thành viên Mạng lưới thành phố sáng tạo đã được UNESCO kỷ niệm, vinh danh phải có Đề án riêng để bảo vệ, phát huy giá trị, thúc đẩy sáng tạo trên địa bàn.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng, phê duyệt Đề án sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên cơ sở ý kiến của Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập theo đề nghị của cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương và tổ chức thực hiện.

6. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nội dung báo cáo, xây dựng và gửi các báo cáo có liên quan theo yêu cầu của UNESCO.

#### **Điều 96. Tổ chức lễ công bố, đón nhận quyết định và bằng chứng nhận di sản văn hóa**

1. Việc tổ chức lễ công bố, đón nhận quyết định và bằng chứng nhận di sản văn hóa cho các hình thức quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Tôn vinh, khích lệ sự tham gia của cộng đồng địa phương nơi có di sản văn hóa, tạo sự gắn kết và nâng cao nhận thức về bảo vệ di sản văn hóa;



b) Lễ công bố, đón nhận quyết định và bằng chứng nhận di sản văn hóa được tổ chức bảo đảm trang trọng, hiệu quả, tiết kiệm, an toàn, không phô trương hình thức, có ý nghĩa tôn vinh sự kiện;

c) Phù hợp với các quy định về di sản văn hóa, nghi lễ nhà nước và quy trình tổ chức sự kiện.

2. Các hình thức công nhận, ghi danh di sản văn hóa ở trong nước, tổ chức lễ công bố, đón nhận quyết định và bằng chứng nhận di sản văn hóa, bao gồm:

a) Quyết định công nhận và Bằng công nhận bảo vật quốc gia của Thủ tướng Chính phủ;

b) Quyết định xếp hạng và Bằng xếp hạng di tích quốc gia đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ;

c) Quyết định xếp hạng và Bằng xếp hạng di tích quốc gia của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Quyết định công bố Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và Bằng ghi danh di sản văn hóa phi vật thể được đưa vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

đ) Quyết định công bố Danh mục quốc gia về di sản tư liệu và Bằng ghi danh di sản tư liệu được đưa vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Các hình thức công nhận, ghi danh di sản văn hóa của UNESCO, tổ chức lễ công bố, đón nhận bằng chứng nhận di sản văn hóa, bao gồm:

a) Bằng công nhận của UNESCO vào các danh sách di sản thế giới (bao gồm Bằng công nhận Di sản văn hóa thế giới, Di sản thiên nhiên thế giới, Di sản thế giới hỗn hợp của UNESCO);

b) Bằng chứng nhận ghi danh di sản văn hóa phi vật thể vào các Danh sách của UNESCO (bao gồm Danh sách Di sản văn hóa phi vật thể đại diện của nhân loại và Danh sách Di sản văn hóa phi vật thể cần được bảo vệ khẩn cấp; Di sản thực hành bảo vệ tốt);

c) Bằng chứng nhận ghi danh di sản tư liệu vào các Danh sách của UNESCO (bao gồm Danh sách di sản tư liệu thế giới và Danh sách di sản tư liệu khu vực Châu Á - Thái Bình Dương);

d) Bằng chứng nhận, công nhận của UNESCO vinh danh cá nhân người Việt Nam;

đ) Bằng chứng nhận, công nhận thành phố thành viên Mạng lưới thành phố sáng tạo của UNESCO;



e) Bằng chứng nhận, công nhận khác của UNESCO thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (nếu có).

4. Đối với hình thức quy định tại khoản 3 Điều này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì xây dựng kế hoạch thực hiện sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Việc tổ chức lễ công bố, đón nhận quyết định và bằng chứng nhận di sản văn hóa quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này thực hiện theo nội dung quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này.

## **Chương X**

### **CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CHO HOẠT ĐỘNG BẢO VỆ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ DI SẢN VĂN HÓA**

#### **Điều 97. Chi nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa**

Chi sưu tầm, xác định danh mục các di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu có giá trị, cần được lưu giữ, phát huy giá trị bao gồm:

1. Chi khảo sát điền dã, điều tra, phỏng vấn cộng đồng; chi thuê người thu thập số liệu, thông tin, người cung cấp thông tin, người hướng dẫn tại chỗ, người dẫn đường. Mức chi áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia; quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.

2. Chi tập huấn về sưu tầm, tư liệu hóa, nội dung và mức chi được thực hiện như sau:

a) Chi hỗ trợ học viên trong thời gian tập huấn (bao gồm thời gian đi khảo sát, thực tế) cho đối tượng hưởng lương và không hưởng lương từ ngân sách gồm: Chi hỗ trợ tiền ăn, chi phí đi lại, tiền thuê chỗ nghỉ, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

b) Chi cho báo cáo viên, bao gồm: Chi thù lao, chi phụ cấp tiền ăn, chi phí đưa, đón, bố trí nơi ở. Mức chi thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

c) Chi biên soạn chương trình, giáo trình áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp và hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức.



Trường hợp nội dung chi quy định tại điểm c khoản 2 Điều này được quy định tại văn bản pháp luật có liên quan có mức chi cao hơn thì áp dụng theo văn bản pháp luật đó;

d) Các khoản chi liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức tập huấn gồm: thuê địa điểm, hội trường, trang thiết bị; chi tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc; chi in và cấp chứng chỉ, chi mua vật tư, nguyên vật liệu thực hành, thuê dụng cụ, đạo cụ, nhạc cụ, phục trang (nếu có), quay phim, chụp ảnh, ghi âm, tư liệu hóa; chi hoạt động quản lý trực tiếp lớp tập huấn; giải khát giữa giờ; các khoản chi trực tiếp khác thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức. Trường hợp không có quy định mức chi cụ thể thì mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật.

3. Chi thuê biên dịch, phiên dịch, hiệu đính tài liệu tiếng nước ngoài và tiếng nói, chữ viết dân tộc.

a) Mức chi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt và ngược lại thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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;

b) Mức chi thuê phiên dịch (dịch nói) từ tiếng Việt sang tiếng dân tộc và ngược lại thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia;

c) Mức chi thuê biên dịch hiệu đính tài liệu thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

4. Chi các khoản chi khác liên quan đến hoạt động sưu tầm, tư liệu hóa gồm: in ấn, sao chụp tài liệu, bản đồ, hình ảnh; quay phim, ghi âm, chụp ảnh trong quá trình tư liệu hóa; chi xây dựng phim tài liệu về di sản. Mức chi theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và theo quy định của pháp luật có liên quan.

5. Chi tổ chức trình diễn, thực hành, trưng bày kết quả sưu tầm, tư liệu hóa thực hiện theo khoản 4 Điều 113 Nghị định này.

6. Chi báo cáo kết quả nghiên cứu sưu tầm: 5.000.000 đồng/báo cáo.

### **Điều 98. Chi cho chủ thể di sản văn hóa phi vật thể**

1. Chi cho chủ thể di sản văn hóa phi vật thể bao gồm:



a) Câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể được nhận mức hỗ trợ:

Hỗ trợ lần đầu khi thành lập một lần: 30.000.000 đồng/câu lạc bộ hoặc nhóm thực hành thành lập mới để mua sắm nhạc cụ, đạo cụ, công cụ, đồ vật, đồ tạo tác phục vụ thực hành, truyền dạy, sáng tạo, trình diễn di sản văn hóa phi vật thể.

Hỗ trợ kinh phí hoạt động hằng năm: 5.000.000 đồng/năm/câu lạc bộ hoặc nhóm thực hành trong quá trình hoạt động;

b) Chi hỗ trợ Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú tham gia các hoạt động truyền dạy, lưu truyền, phổ biến di sản văn hóa phi vật thể và đào tạo, bồi dưỡng, truyền dạy cho người kế cận hoặc cho cộng đồng khi tham gia vào các hoạt động, chương trình, đề án, dự án do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định được hỗ trợ như sau:

Hỗ trợ Nghệ nhân ưu tú 500.000 đồng/ngày; Nghệ nhân nhân dân 600.000 đồng/ngày.

Hỗ trợ Nghệ nhân ưu tú là chủ thể di sản văn hóa phi vật thể là đồng bào dân tộc thiểu số: 800.000 đồng/ngày; Nghệ nhân nhân dân 1.000.000 đồng/ngày;

c) Chi thù lao cho Nghệ nhân, người thực hành tham gia hướng dẫn, tập huấn, truyền dạy cho cộng đồng được hỗ trợ như sau:

Nghệ nhân, người thực hành: 200.000 đồng/người/buổi.

Nghệ nhân, người thực hành là đồng bào dân tộc thiểu số: 300.000 đồng/người/buổi.

Trường hợp nội dung chi quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều này được quy định tại văn bản pháp luật khác có liên quan có mức chi cao hơn thì áp dụng theo văn bản pháp luật đó;

d) Người thực hành, Nghệ nhân, Nghệ nhân ưu tú, Nghệ nhân nhân dân có công lao đóng góp cho sự phục hồi của di sản văn hóa phi vật thể và đưa di sản văn hóa phi vật thể ra khỏi tình trạng có nguy cơ mai một, thất truyền được khen thưởng theo quy định của pháp luật, được hưởng 01 lần mức tiền thưởng bằng 23 lần mức chuẩn;

đ) Mức trợ cấp sinh hoạt hàng tháng: Mức 6,5 lần mức chuẩn đối với đối tượng là Nghệ nhân ưu tú; Mức 10 lần mức chuẩn đối với đối tượng là Nghệ nhân nhân dân;

e) Mức trợ cấp đóng bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú: Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú được hưởng trợ cấp hỗ trợ 100% tiền đóng bảo hiểm y tế; Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú được nhà nước đóng bảo hiểm y tế với mức bằng 4,5% mức lương cơ sở theo quy định của pháp



luật về bảo hiểm y tế; được hưởng bảo hiểm y tế khi khám bệnh, chữa bệnh với mức như đối với công chức theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế;

g) Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú khi chết được nhà nước hỗ trợ chi phí mai táng bằng 20 lần mức chuẩn để chi trả cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng.

## 2. Mức chuẩn và áp dụng mức chuẩn:

a) Mức chuẩn áp dụng là 500.000 đồng/tháng;

b) Căn cứ tình hình kinh tế - xã hội, tốc độ tăng giá tiêu dùng và khả năng cân đối của ngân sách, cơ quan có thẩm quyền xem xét, điều chỉnh tăng mức chuẩn cho phù hợp.

## 3. Chi tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thực hành, truyền dạy di sản văn hóa phi vật thể, bao gồm:

a) Chi nghiên cứu, khảo sát, thu thập thông tin. Nội dung, mức chi áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia;

b) Chi cho Nghệ nhân, học viên tham gia hoạt động tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thực hành, truyền dạy di sản văn hóa phi vật thể được hỗ trợ gồm: tiền ăn, chi phí đi lại, tiền thuê chỗ nghỉ. Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 97 Nghị định này;

c) Chi cho báo cáo viên, Nghệ nhân, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú, người thực hành hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thực hành, truyền dạy di sản văn hóa phi vật thể, bao gồm:

Chi cho báo cáo viên: Chi thù lao, chi phụ cấp tiền ăn, chi phí đưa, đón, bố trí nơi ở. Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 97 Nghị định này.

Chi thù lao Nghệ nhân, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú, người thực hành hướng dẫn, tập huấn, truyền dạy cho cộng đồng: Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều này.

Chi hỗ trợ tiền ăn, đi lại, tiền thuê chỗ nghỉ cho Nghệ nhân, Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú, người thực hành hướng dẫn: Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 97 Nghị định này;

d) Các khoản chi liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ thực hành, truyền dạy di sản văn hóa phi vật thể gồm: thuê địa điểm, hội trường, trang thiết bị; chi tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc; chi in và cấp chứng chỉ, chi mua vật tư, nguyên vật liệu thực hành, thuê dụng cụ, đạo cụ, nhạc cụ, phục trang (nếu có), quay phim, chụp ảnh,



ghi âm, tư liệu hóa; chi hoạt động quản lý trực tiếp lớp tập huấn; giải khát giữa giờ; các khoản chi trực tiếp khác thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 97 Nghị định này.

**Điều 99. Chi từ ngân sách nhà nước hỗ trợ tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, người trực tiếp trông coi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh thuộc sở hữu toàn dân; cá nhân chủ sở hữu di sản tư liệu được UNESCO ghi danh**

1. Chi cho tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, người trực tiếp trông coi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh là đơn vị sự nghiệp công lập, thực hiện theo cơ chế tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Ngân sách nhà nước hỗ trợ tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, người trực tiếp trông coi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh thuộc sở hữu toàn dân trên địa bàn không là đơn vị sự nghiệp công lập, mức chi do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định phù hợp với khả năng cân đối ngân sách địa phương; đối với các di tích nằm trên địa bàn 02 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên, mức chi do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định đối với phần di tích trên địa bàn.

3. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân chủ sở hữu di sản tư liệu được UNESCO ghi danh:

a) Tổ chức sở hữu di sản tư liệu thuộc sở hữu toàn dân được UNESCO ghi danh thuộc bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí để lưu trữ, bảo quản, phục chế, chuyển dạng tài liệu, khai thác và phát huy giá trị di sản tư liệu;

b) Tổ chức, cá nhân chủ sở hữu di sản tư liệu được UNESCO ghi danh trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, mức hỗ trợ do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định.

**Điều 100. Chi kiểm kê, lập hồ sơ khoa học xếp hạng, ghi danh di sản văn hóa, công nhận bảo vật quốc gia**

1. Chi cho hoạt động kiểm kê, nội dung và mức chi thực hiện như sau:

a) Chi xây dựng phương án và kế hoạch kiểm kê;

b) Chi khảo sát điền dã, thu thập thông tin hiện có liên quan đến đối tượng kiểm kê, lập phiếu kiểm kê;

c) Chi thuê người cung cấp thông tin, người hướng dẫn tại chỗ, người điền phiếu kiểm kê;

d) Chi lập hồ sơ kiểm kê;

đ) Chi tổng hợp, phân tích, đánh giá, lập danh mục kiểm kê hồ sơ;



e) Chi các khoản chi khác liên quan đến kiểm kê bao gồm: biên soạn ấn phẩm kiểm kê; thuê chuyên gia kiểm kê, in ấn, sao chụp tài liệu, bản đồ, hình ảnh; thuê quay phim, ghi âm, chụp ảnh, gõ băng, xây dựng album ảnh và dựng phim;

g) Chi tập huấn cho những người tham gia kiểm kê;

h) Chi thuê biên dịch, phiên dịch, hiệu đính tài liệu tiếng nước ngoài và tiếng nói, chữ viết dân tộc;

i) Chi báo cáo kiểm kê: 5.000.000 đồng/báo cáo.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia; về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan. Mức chi cho các nhiệm vụ tại điểm g và điểm h khoản này thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 97 Nghị định này.

2. Chi lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng di tích ở phạm vi quốc gia và công nhận di sản thế giới, bao gồm:

a) Chi điều tra khảo sát; chi xây dựng kế hoạch và chuẩn bị thực hiện lập hồ sơ khoa học. Nội dung, mức chi áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia, quy định về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

b) Chi thuê chuyên gia nghiên cứu, lập hồ sơ khoa học, nhận diện, xác định, giá trị di sản: Mức chi áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước;

c) Chi viết lý lịch di tích; lập bản đồ vị trí và chỉ dẫn đường đến di tích; bản vẽ kỹ thuật di tích; chụp ảnh màu khảo tả di tích; lập bảng thống kê hiện vật thuộc di tích; lập hồ sơ tài liệu Hán Nôm hoặc tài liệu có ngôn ngữ khác có ở di tích; lập Biên bản, Bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích; tập hợp và lập danh mục tài liệu khoa học về di tích (đối với lập hồ sơ khoa học di tích);

d) Chi dập, thạc bản; chi ghi âm, ghi hình, chụp ảnh về di sản; xây dựng phim về di sản, làm phụ đề ngoại ngữ cho phim;

đ) Chi hội thảo khoa học đánh giá giá trị di sản;



e) Chi thuê biên dịch, phiên dịch, hiệu đính tài liệu tiếng nước ngoài và tiếng nói, chữ viết dân tộc: Mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 97 Nghị định này;

g) Chi thẩm định, nghiệm thu hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng, ghi danh: Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này;

h) Chi xây dựng báo cáo: 5.000.000 đồng/báo cáo.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại các điểm c, d và đ khoản này áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Chi lập hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu để ghi danh vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu hoặc đề nghị ghi danh vào các Danh sách, Danh mục của UNESCO, bao gồm:

a) Chi xây dựng đề cương, kế hoạch lập hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu;

b) Chi khảo sát thực địa;

c) Chi viết lý lịch di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu;

d) Chi các khoản chi liên quan đến lập hồ sơ khoa học: nghiên cứu, sưu tầm, kiểm kê, ghi âm, quay phim, chụp ảnh minh họa hồ sơ, tư liệu hóa, xây dựng album tập ảnh, phim khoa học, in ấn và nhân bản, văn phòng phẩm, thù lao người dẫn đường, người tham gia, người trả lời phỏng vấn, người điền phiếu, người thực hành và các điều kiện vật chất, phương tiện cho người lập hồ sơ;

đ) Chi hội thảo khoa học đánh giá giá trị di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu;

e) Chi thuê chuyên gia tư vấn, biên soạn nội dung hồ sơ khoa học áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước;

g) Chi thuê biên dịch, phiên dịch, hiệu đính tài liệu tiếng nước ngoài và tiếng nói, chữ viết dân tộc: Mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 97 Nghị định này;

h) Chi hợp thẩm định hồ sơ khoa học: Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này;



i) Chi xây dựng báo cáo khoa học: 5.000.000 đồng/báo cáo.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Chi lập hồ sơ đề nghị công nhận bảo vật quốc gia bao gồm:

a) Chi phí khảo sát, lựa chọn, đánh giá di vật, cổ vật có khả năng đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Di sản văn hóa dự kiến lập hồ sơ đề nghị công nhận bảo vật quốc gia;

b) Chi phí khảo sát điền dã, bổ sung thông tin khoa học, kiểm chứng thông tin liên quan đến di vật, cổ vật dự kiến lập hồ sơ khoa học đề nghị công nhận bảo vật quốc gia;

c) Chi phí nghiên cứu, xác minh niên đại hoặc chi phí giám định di vật, cổ vật di vật, cổ vật dự kiến lập hồ sơ khoa học đề nghị công nhận bảo vật quốc gia;

d) Chi phí nghiên cứu, đánh giá và xác định giá trị của di vật, cổ vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia;

đ) Chi phí phỏng vấn nhân chứng hoặc các chuyên gia liên quan, ghi âm, ghi hình, chụp ảnh nội dung phỏng vấn; Chi phí tổ chức chụp ảnh đặc tả di vật, cổ vật dự kiến lập hồ sơ khoa học đề nghị công nhận bảo vật quốc gia;

e) Chi phí tổ chức làm bản dập chữ, hoa văn và các chi tiết quan trọng của di vật, cổ vật dự kiến lập hồ sơ khoa học đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (nếu có);

g) Chi phí xây dựng Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 44 Luật Di sản văn hóa;

h) Chi phí tập hợp các tài liệu, hình ảnh, bản dập, ghi âm, ghi hình, tư liệu liên quan đến di vật, cổ vật dự kiến lập hồ sơ khoa học đề nghị công nhận bảo vật quốc gia;

i) Chi phí thu thập tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có): Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử;



k) Chi tổ chức Hội thảo khoa học góp ý hồ sơ; hoàn thiện hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và gửi hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia;

l) Chi số hóa hồ sơ khoa học hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia: Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 114 Nghị định này;

m) Chi thẩm định, nghiệm thu hồ sơ khoa học đề nghị công nhận bảo vật quốc gia: Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại khoản này, trừ điểm l và điểm m, áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 101. Chi phí cho công tác cấm mốc giới khu vực bảo vệ di tích**

1. Chi phí tổ chức họp xin ý kiến và chuẩn bị cho công tác cấm mốc giới di tích, bàn giao mốc giới di tích thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính chế độ công tác phí, chế độ hội nghị và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Chi phí cho việc cấm mốc giới trên thực địa do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh căn cứ các quy định về quản lý đất đai, quy hoạch, xây dựng và các quy định khác có liên quan để ban hành mức chi thực hiện cấm mốc giới di tích phù hợp với thực tế tại địa phương và phù hợp với bản đồ khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích được cơ quan có thẩm quyền xác nhận theo quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này.

#### **Điều 102. Chi phí lập, thẩm định, phê duyệt, công bố, điều chỉnh, quy hoạch khảo cổ**

1. Chi phí lập, thẩm định, phê duyệt, công bố, điều chỉnh quy hoạch khảo cổ được sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và nguồn vốn hợp pháp khác.

Thủ trưởng cơ quan tổ chức lập quy hoạch chịu trách nhiệm thực hiện kiểm soát việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán theo khối lượng theo quy định của pháp luật về ngân sách và thông qua Kho bạc nhà nước. Các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp kiểm tra, giám sát.

2. Kinh phí cho hoạt động quy hoạch khảo cổ được quy định như sau:

a) Nội dung chi cho hoạt động quy hoạch khảo cổ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Phụ lục III kèm theo Nghị định này;



b) Mức chi cho hoạt động quy hoạch khảo cổ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Phụ lục III kèm theo Nghị định này;

c) Mức chi viết báo cáo quy hoạch khảo cổ thực hiện theo quy định tại khoản 3 Phụ lục III kèm theo Nghị định này;

d) Mức chi cho công tác lập hồ sơ khoa học quy hoạch khảo cổ thực hiện theo quy định tại khoản 4 Phụ lục III kèm theo Nghị định này;

đ) Mức chi thẩm định quy hoạch khảo cổ thực hiện theo quy định tại khoản 5 Phụ lục III kèm theo Nghị định này.

**Điều 103. Chi phí cho hoạt động quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

1. Chi phí lập, thẩm định, phê duyệt, công bố, điều chỉnh, đánh giá quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (sau đây gọi chung là quy hoạch di tích) được sử dụng từ nguồn kinh phí chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và nguồn vốn hợp pháp khác.

Thủ trưởng cơ quan tổ chức lập quy hoạch chịu trách nhiệm thực hiện kiểm soát việc tạm ứng, thanh toán, quyết toán theo khối lượng theo quy định của pháp luật về ngân sách và thông qua Kho bạc nhà nước. Các cơ quan liên quan có trách nhiệm phối hợp kiểm tra, giám sát.

2. Việc xác định chi phí tư vấn lập quy hoạch di tích được quy định tại khoản 1 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.

3. Việc xác định chi phí lập quy hoạch di tích được quy định tại khoản 2 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.

4. Trường hợp quy mô của quy hoạch di tích nằm trong khoảng giữa hai quy mô quy định tại Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích tại khoản 3 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này thì sử dụng phương pháp nội suy để xác định định mức chi phí, cụ thể như sau:

Công thức nội suy:

$$N_t = N_b - \frac{(N_b - N_a)}{(G_b - G_a)} \times (G_b - G_t)$$

Trong đó:

$N_t$ : Định mức chi phí cần nội suy;

$G_t$ : Diện tích quy hoạch cần tính định mức;



$G_a$ : Diện tích quy hoạch cận dưới quy mô cần tính định mức;

$G_b$ : Diện tích quy hoạch cận trên quy mô cần tính định mức;

$N_a$ : Định mức chi phí quy hoạch tương ứng với  $G_a$ ;

$N_b$ : Định mức chi phí quy hoạch tương ứng với  $G_b$ .

5. Đối với những quy mô quy hoạch chưa có quy định trị số định mức hoặc có quy mô lớn hơn quy mô quy định tại Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích quy định tại khoản 3 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này hoặc áp dụng định mức chi phí tại Nghị định này không phù hợp thì xác định chi phí bằng phương pháp lập dự toán quy định tại khoản 4 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.

6. Chi phí điều chỉnh quy hoạch di tích đã được phê duyệt quy định như sau:

a) Trường hợp điều chỉnh tổng thể quy hoạch di tích nhưng phạm vi điều chỉnh không vượt quá quy mô diện tích của quy hoạch di tích đã được phê duyệt thì chi phí điều chỉnh quy hoạch di tích được xác định bằng dự toán nhưng không vượt quá 70% của chi phí lập quy hoạch di tích mới tương ứng;

b) Trường hợp điều chỉnh cục bộ quy hoạch di tích thì căn cứ nội dung công việc cần điều chỉnh để xác định chi phí bằng dự toán nhưng tối đa không vượt quá 30% chi phí lập quy hoạch di tích mới tương ứng.

7. Chi phí lập nhiệm vụ quy hoạch, chi phí quản lý, thẩm định, đánh giá, công bố và cung cấp thông tin quy hoạch di tích thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Phụ lục IV Nghị định này.

**Điều 104. Chi phí lập, thẩm định các dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng; phục chế di sản tư liệu**

1. Chi lập dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; chi lập dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng thực hiện theo quy định của Chính phủ quy định về quản lý chi phí đầu tư xây dựng; quản lý hoạt động xây dựng; quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch về hoạt động chuyên môn của bảo tàng và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Chi thẩm định dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng theo quy định của pháp luật về xây dựng và về quản lý chi phí đầu tư xây dựng và quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về hoạt động chuyên môn của bảo tàng. Nội dung chi cho công tác thẩm định dự



án đầu tư xây dựng bảo tàng; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng bao gồm:

a) Chi hỗ trợ trực tiếp cho công tác thẩm định dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng chi trả cho các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn thực hiện thẩm định trong trường hợp cơ quan thẩm định dự án ký kết hợp đồng theo thời gian với các chuyên gia hoặc thuê tổ chức tư vấn;

b) Chi công tác phí, văn phòng phẩm, dịch thuật, in ấn, hội nghị, hội thảo, mua sắm máy tính hoặc trang thiết bị phục vụ công tác thẩm định dự án;

c) Các khoản chi khác có liên quan đến công tác thẩm định dự án. Riêng chi phí thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn phản biện dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng phục vụ công tác thẩm định dự án được xác định bằng dự toán chi phí bổ sung ngoài chi phí thẩm định dự án. Việc thẩm định, phê duyệt dự toán chi phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Chi lập đề án, dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu thực hiện theo Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về tài liệu, dữ liệu số và quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; quy định của Bộ Nội vụ về định mức kinh tế - kỹ thuật bồi nền trên tài liệu giấy bằng phương pháp thủ công; quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phục chế phim, ảnh và bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện và hoạt động chuyên môn di sản văn hóa; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Chi thẩm định đề án, dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu thực hiện theo một hoặc toàn bộ các nội dung chi: quy định tại khoản 2 Điều này; quy định của Bộ Nội vụ về định mức kinh tế - kỹ thuật bồi nền trên tài liệu giấy bằng phương pháp thủ công; quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phục chế phim, ảnh và bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện và hoạt động chuyên môn di sản văn hóa; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan.



**Điều 105. Chi phí cho hoạt động lập, thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích**

1. Xác định chi phí tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích được quy định như sau:

a) Khi lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích không được tính chi phí đã có trong chi phí lập quy hoạch di tích của một di tích hoặc một cụm di tích đã được phê duyệt;

b) Chi phí cho các công việc lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích quy định tại Nghị định này chưa bao gồm các chi phí cần thiết như sau:

Chi phí sưu tầm, mua tài liệu, số liệu (tư liệu, bản đồ, bản vẽ, ảnh chụp lịch sử, số liệu khảo cổ và các tài liệu khác liên quan đến công tác lập dự án, lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật, lập thiết kế bản vẽ thi công tu bổ di tích).

Chi phí khảo sát, đo vẽ, đánh giá hiện trạng di tích, các hoạt động văn hóa, tôn giáo, tín ngưỡng tại di tích và các vấn đề khác có liên quan.

Chi phí thăm dò, khai quật khảo cổ.

Chi phí thí nghiệm, đánh giá về tình trạng di tích và môi trường di tích.

Chi phí hội thảo, hội nghị làm rõ các giá trị của di tích.

Chi phí xin ý kiến chuyên gia, nhân chứng lịch sử, cộng đồng nhân dân.

Chi phí thăm quan học tập kinh nghiệm.

Chi phí khác đối với dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật không có yêu cầu làm quy hoạch.

Chi phí cho các công việc khác phục vụ công tác lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo



cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích.

2. Xác định chi phí lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích:

a) Chi phí lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích với nội dung bảo quản, tu bổ di tích được xác định như sau:

Chi phí lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích đối với di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh tính theo định mức chi phí lập dự án, lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật, lập thiết kế bản vẽ thi công đầu tư đối với công trình dân dụng do Bộ Xây dựng ban hành có hiệu lực vào thời điểm áp dụng.

Chi phí lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích đối với di tích quốc gia đặc biệt tính theo định mức chi phí lập dự án, lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật, lập thiết kế bản vẽ thi công đầu tư đối với công trình dân dụng do Bộ Xây dựng ban hành có hiệu lực vào thời điểm áp dụng và được nhân với hệ số  $K=1,3$ ;

b) Chi phí lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích với nội dung phục hồi di tích được xác định như sau:

Chi phí lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích quốc gia đặc biệt, di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh tính theo định mức chi phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều này nhân với hệ số  $K=1,2$ .

3. Chi phí lập Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo



quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích trước thuế tính bằng tổng chi phí bảo quản, tu bổ, phục hồi công trình và nội thất - đồ thờ di tích trước thuế giá trị gia tăng được duyệt nhân với tỉ lệ phần trăm (%) tương ứng của định mức chi phí lập dự án, lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật, lập thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Trường hợp một Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích có nhiều nội dung khác nhau (bảo quản, tu bổ, phục hồi), việc xác định hệ số của Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích được xác định bằng cách tách khối lượng từng phần theo một báo cáo quy mô đầu tư lập trước và điều chỉnh sau khi Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích được phê duyệt.

5. Nội dung chi cho công tác thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích (thẩm định chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và xây dựng), bao gồm:

a) Chi hỗ trợ trực tiếp cho công tác thẩm định;

b) Chi trả cho các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn thực hiện thẩm định trong trường hợp cơ quan thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích ký kết hợp đồng theo thời gian với các chuyên gia hoặc thuê tổ chức tư vấn;

c) Chi công tác phí, văn phòng phẩm, dịch thuật, in ấn, hội nghị, hội thảo, mua sắm máy tính hoặc trang thiết bị phục vụ công tác thẩm định;

d) Các khoản chi khác có liên quan đến công tác thẩm định;

đ) Chi phí bổ sung ngoài chi phí thẩm định được quy định như sau:



Chi phí thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn phản biện Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích phục vụ công tác thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích thực hiện theo Điều 115 và khoản 4 Phụ lục IV Nghị định này.

Chi phí khảo sát di tích thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và theo quy định của pháp luật có liên quan.

6. Việc lập dự toán đối với các công việc quy định tại điểm b khoản 1 Điều này được thực hiện theo hướng dẫn lập dự toán chi phí quy định tại khoản 4 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này. Việc thẩm định, phê duyệt dự toán chi phí tư vấn thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng.

**Điều 106. Chi thực hiện các dự án tu bổ di tích; dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng; bảo quản, phục chế di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng; phục chế di sản tư liệu**

1. Chi thực hiện dự án tu bổ di tích; dự án đầu tư xây dựng bảo tàng; bảo quản thường xuyên, sửa chữa nhỏ di tích; dự án bảo quản, duy tu, bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp bảo tàng, trưng bày bảo tàng, kho bảo quản hiện vật bảo tàng thực hiện như sau:

a) Theo Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; quy định về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng; quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán sử dụng vốn đầu tư công quy định về hướng dẫn một số nội dung xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng; ban hành định mức xây dựng; hướng dẫn xác định đơn giá nhân công xây dựng trong quản lý đầu tư xây dựng; suất vốn đầu tư xây dựng công trình và giá xây dựng tổng hợp bộ phận kết cấu công trình;

b) Theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; định mức kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích;

c) Theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng công lập và quy định của pháp luật có liên quan.



2. Chi bảo quản di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng bao gồm:

a) Chi đánh giá di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng dự kiến bảo quản;

b) Chi phân tích tình trạng hư hại, nguyên nhân hư hại; nội dung đề xuất bảo quản; phân tích tác động của các phương pháp bảo quản đối với di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng;

c) Chi phân tích bằng phương pháp khoa học để xác định đặc tính, độ bền và các vấn đề liên quan đến chất liệu của di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng làm cơ sở đề xuất phương án bảo quản; chất liệu các vật liệu áp dụng khi bảo quản;

d) Chi xây dựng phương án bảo vệ, bảo đảm tuyệt đối an toàn cho bảo vật quốc gia trong quá trình bảo quản;

đ) Chi lập hồ sơ, số hóa hồ sơ, chụp ảnh tổng thể và ảnh đặc tả chi tiết hiện trạng bảo vật quốc gia trước và sau khi bảo quản;

e) Chi cho chuyên gia thực hiện bảo quản áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước;

g) Chi cho Hội đồng khoa học thẩm định Kế hoạch bảo quản di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng; Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này;

Mức chi cho các nhiệm vụ tại khoản này, trừ điểm e và điểm g, áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Chi phục chế di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng bao gồm:

a) Chi đánh giá di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng dự kiến phục chế;

b) Chi phân tích tình trạng hư hại, nguyên nhân hư hại; nội dung đề xuất phục chế; phân tích tác động của các phương pháp phục chế đối với di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng;

c) Chi xây dựng quy trình và thuyết minh quy trình phục chế bảo đảm giảm thiểu rủi ro; thuyết minh về vật liệu, công nghệ, kỹ thuật áp dụng phục chế; thời gian và tiến độ thực hiện;



d) Chi xây dựng phương án bảo quản sau phục chế và các yêu cầu bảo quản cho việc bảo vệ và phát huy giá trị bảo vật quốc gia; lịch sử quá trình bảo quản, phục chế trước đây của bảo vật quốc gia;

đ) Chi xây dựng phương án bảo vệ, bảo đảm tuyệt đối an toàn cho bảo vật quốc gia trong quá trình phục chế;

e) Chi lập hồ sơ, số hóa hồ sơ, chụp ảnh tổng thể và ảnh đặc tả chi tiết hiện trạng bảo vật quốc gia trước và sau khi phục chế;

g) Chi cho chuyên gia thực hiện phục chế áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước;

h) Chi cho Hội đồng khoa học thẩm định Kế hoạch phục chế di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, hiện vật bảo tàng: Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại khoản này, trừ điểm g và điểm h, áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

4. Chi thực hiện đề án, dự án, kế hoạch phục chế di sản tư liệu thực hiện như sau:

a) Theo quy định của pháp luật về đấu thầu chi thanh toán hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn để thực hiện đề án, dự án, kế hoạch;

b) Theo Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; quy định về Quản lý chi phí đầu tư xây dựng; quy định về quản lý, thanh toán, quyết toán sử dụng vốn đầu tư công;

c) Theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về định mức kinh tế - kỹ thuật bồi nền trên tài liệu giấy bằng phương pháp thủ công; quy định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về chuyển đổi số, dữ liệu số; quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về phục chế phim, ảnh và bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện và hoạt động chuyên môn di sản văn hóa;

d) Thực hiện theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn chứng từ và theo quy định của pháp luật có liên quan;



đ) Trường hợp di sản tư liệu là hiện vật thì thực hiện phục chế theo quy định tại khoản 3 Điều này.

**Điều 107. Chi xây dựng Chương trình hành động quốc gia cam kết bảo vệ di sản văn hóa, báo cáo quốc gia, xây dựng và thực hiện các chương trình, đề án, dự án bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa**

1. Chi xây dựng Chương trình hành động thực hiện cam kết của quốc gia thành viên với UNESCO bảo vệ di sản văn hóa sau khi được ghi danh; chi xây dựng các Báo cáo định kỳ quốc gia, Báo cáo tình trạng bảo tồn di sản thế giới, về các Chương trình, Công ước của UNESCO về bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể và di sản tư liệu; xây dựng các đề án, dự án, chương trình, kế hoạch bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa, bao gồm:

- a) Chi xây dựng đề cương, kế hoạch báo cáo/đề án;
- b) Chi tổng hợp, phân tích, đánh giá tư liệu phục vụ xây dựng báo cáo/đề án;
- c) Chi tập huấn xây dựng báo cáo/đề án;
- d) Chi thuê biên dịch, hiệu đính báo cáo;
- đ) Chi hợp xin ý kiến chuyên gia hoàn thiện báo cáo/đề án;
- e) Chi thẩm định báo cáo/đề án.

g) Chi thuê chuyên gia tư vấn, biên soạn nội dung báo cáo/đề án áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

Mức chi cho các nhiệm vụ quy định tại điểm a và điểm b khoản này áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo. Mức chi cho các nhiệm vụ quy định tại điểm c và điểm d khoản này thực hiện theo quy định tại Điều 97 Nghị định này. Mức chi cho các nhiệm vụ quy định tại điểm đ và điểm e khoản này thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này.

2. Kinh phí thực hiện các chương trình, đề án, dự án bảo vệ, phát huy giá trị di sản văn hóa tại khoản 1 Điều này được bố trí trong dự toán chi thường xuyên, ngân sách nhà nước của các bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 108. Chi hoạt động giám định di vật, cổ vật, di sản tư liệu**

1. Căn cứ đối tượng, nội dung yêu cầu, tính chất và khối lượng công việc giám định cần thực hiện, cơ sở giám định di vật, cổ vật lập dự toán chi phí



thực hiện giám định và thỏa thuận với tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định di vật, cổ vật.

2. Chi phí thực hiện giám định bao gồm một phần hoặc toàn bộ các chi phí sau đây:

- a) Chi phí phân tích, xét nghiệm, thí nghiệm;
- b) Chi phí máy móc, thiết bị phục vụ cho giám định;
- c) Chi phí nghiên cứu hồ sơ tài liệu;
- d) Chi phí bảo quản hiện vật;
- đ) Chi phí quản lý và các chi phí cần thiết khác;
- e) Biên dịch và hiệu đính nội dung (nếu có đối với di sản tư liệu): Mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 97 Nghị định này;
- g) Chi phí cho các buổi thảo luận, nhận xét, đánh giá hiện vật của các Chuyên gia giám định di vật, cổ vật, giá trị nội dung thông tin di sản tư liệu thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại khoản này, trừ điểm e và điểm g, áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 109. Chi sưu tầm di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; chi cho việc mua, tiếp nhận và đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước; chi đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu đi trưng bày ở trong nước và nước ngoài**

- 1. Chi sưu tầm di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu bao gồm:
  - a) Chi điều tra, khảo sát, thu thập thông tin và nghiên cứu về hiện vật;
  - b) Chi lập Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm và tiến hành thương thảo với chủ sở hữu về giá bán hiện vật; lập dự án hoặc kế hoạch sưu tầm hiện vật;
  - c) Chi lập hồ sơ hiện vật dự kiến sưu tầm;
  - d) Chi hoàn thiện hồ sơ sưu tầm hiện vật theo quy định của bảo tàng;
  - đ) Chi tổ chức mua hiện vật;
  - e) Chi bảo quản sơ bộ, vận chuyển và bàn giao hiện vật;



g) Chi cho hoạt động của Hội đồng thẩm định mua hiện vật: Mức chi thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại khoản này, trừ điểm g, áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia; về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí. Đối với trường hợp thuê chuyên gia tư vấn, thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước; theo thực tế căn cứ hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Chi cho việc mua, tiếp nhận và đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước gồm:

a) Chi đàm phán, nhận diện và giám định, xác minh tính xác thực di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu có nguồn gốc Việt Nam, bao gồm: chi phí thuê luật sư, phiên dịch, thuê địa điểm đàm phán (nếu có), thuê chuyên gia giám định, thuê phương tiện trang thiết bị phục vụ giám định, xác minh tính xác thực di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu;

b) Chi xác định tính xác thực giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu có nguồn gốc Việt Nam và xây dựng phương án đưa về nước;

c) Chi phí mua di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu có nguồn gốc Việt Nam;

d) Chi phí chi trả thực hiện các thủ tục pháp lý, thủ tục xuất khẩu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu từ nước sở tại;

đ) Chi mua bảo hiểm cho di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu để đưa về nước;

e) Chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển nội địa, quốc tế và giám sát di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu đưa về nước.

Mức chi cho các nhiệm vụ tại khoản này thực hiện theo quy định Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí; theo thực tế, căn cứ hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan.



3. Chi đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở trong nước và nước ngoài bao gồm:

a) Chi nghiên cứu xây dựng nội dung trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản; lập danh mục di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu đưa đi nước ngoài trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Chi đàm phán, thỏa thuận việc tổ chức trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản; thuê địa điểm trưng bày; thuê đơn vị bảo quản, nghiên cứu thực hiện theo thực tế, căn cứ vào hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan;

c) Chi thẩm định xác định giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia/di sản tư liệu đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định này;

d) Chi mua bảo hiểm, đóng gói và vận chuyển di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu đi nước ngoài; chi thiết kế và thi công trưng bày, khai mạc trưng bày, vận hành trưng bày, thuyết minh, hướng dẫn trưng bày; chi phí bảo vệ an ninh, an toàn cho trưng bày. Mức chi theo thực tế, căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan;

đ) Chi tổ chức và tham gia khai mạc trưng bày; các khoản chi khác liên quan đến hoạt động trưng bày, thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Trường hợp tổ chức trưng bày ở nước ngoài chi phí đoàn ra thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

**Điều 110. Chi cho hoạt động thăm dò, khai quật khảo cổ và nghiên cứu, xử lý kết quả thăm dò, khai quật khảo cổ**

Chi cho hoạt động thăm dò, khai quật khảo cổ và nghiên cứu, xử lý kết quả thăm dò, khai quật khảo cổ gồm khai quật khảo cổ khẩn cấp và thăm dò, khai quật khảo cổ theo dự án khai quật khảo cổ được cấp có thẩm quyền phê duyệt, thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về nội dung và mức chi thực hiện công tác thăm dò, khai quật khảo cổ từ nguồn ngân sách nhà nước.



**Điều 111. Chi thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích thuộc sở hữu toàn dân, bảo tàng công lập**

1. Chi thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng công lập thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Chi thực hiện các nhiệm vụ của tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích thuộc sở hữu toàn dân thực hiện theo cơ chế tài chính đối với cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, xã hội.

**Điều 112. Chi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho nguồn nhân lực di sản văn hóa; chi nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế về bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa**

1. Chi triển khai các lớp đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng (ngắn hạn và dài hạn), tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho nguồn nhân lực di sản văn hóa ở trong nước và nước ngoài thực hiện như sau:

a) Chi hỗ trợ học viên trong thời gian đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn (bao gồm thời gian đi khảo sát, thực tế) cho đối tượng hưởng lương và không hưởng lương từ ngân sách gồm: Chi hỗ trợ tiền ăn, chi phí đi lại, tiền thuê chỗ nghỉ, phụ cấp lưu trú thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ hội nghị;

b) Chi cho báo cáo viên, bao gồm: Chi thù lao, chi phụ cấp tiền ăn, chi phí đưa, đón, bố trí nơi ở. Mức chi thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

c) Chi xây dựng, biên soạn tài liệu hướng dẫn, bồi dưỡng phục vụ các lớp đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng (ngắn hạn và dài hạn): Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 97 Nghị định này;

d) Chi biên soạn tài liệu hướng dẫn, bồi dưỡng cho nguồn nhân lực di sản văn hóa bao gồm:

Chi xây dựng, biên soạn tài liệu, hướng dẫn thực hiện theo quy định tại điểm c khoản này.

Chi tổ chức Hội đồng thẩm định tài liệu hướng dẫn, bồi dưỡng cho nguồn nhân lực di sản văn hóa, áp dụng mức chi tư vấn đánh giá thuộc kinh phí chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.



Chi xuất bản, in ấn tài liệu hướng dẫn, bồi dưỡng cho nguồn nhân lực di sản văn hóa. Mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và theo quy định của pháp luật có liên quan;

đ) Các nội dung chi khác tổ chức lớp đào tạo, đào tạo lại, bồi dưỡng (ngắn hạn và dài hạn), tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho nguồn nhân lực di sản văn hóa ở trong nước và nước ngoài: Mức chi thực hiện theo quy định Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

2. Tổ chức các cuộc thi, hoạt động chuyên môn, chuyên ngành đánh giá chất lượng nguồn nhân lực ngành di sản văn hóa, đáp ứng yêu cầu về bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa trong thời kỳ mới, hội nhập quốc tế bao gồm:

a) Chi biên soạn đề thi và đáp án: Mức tối đa 2.000.000 đồng/đề thi kèm theo đáp án;

b) Chi bồi dưỡng chấm thi, Ban giám khảo cuộc thi, xét công bố kết quả thi: Mức tối đa 500.000 đồng/người/buổi;

c) Chi bồi dưỡng thành viên Ban tổ chức, thư ký cuộc thi: Mức tối đa 350.000 đồng/người/buổi;

d) Chi giải thưởng: Mỗi cuộc thi có tối đa 01 giải nhất, 02 giải nhì, 03 giải ba, 03 giải khuyến khích, mức chi giải thưởng như sau:

Chi giải nhất: Giải tập thể cấp trung ương tổ chức 30.000.000 đồng/giải thưởng, cấp tỉnh tổ chức 20.000.000 đồng/giải thưởng, cấp xã tổ chức 10.000.000 đồng/giải thưởng. Giải cá nhân cấp trung ương tổ chức 20.000.000 đồng/giải thưởng; cấp tỉnh tổ chức 10.000.000 đồng/giải thưởng; cấp xã tổ chức 5.000.000 đồng/giải thưởng.

Chi giải nhì: Giải tập thể cấp trung ương tổ chức 20.000.000 đồng/giải thưởng, cấp tỉnh tổ chức 10.000.000 đồng/giải thưởng, cấp xã tổ chức 5.000.000 đồng/giải thưởng; Giải cá nhân cấp trung ương tổ chức 10.000.000 đồng/giải thưởng; cấp tỉnh tổ chức 5.000.000 đồng/giải thưởng; cấp xã tổ chức 2.500.000 đồng/giải thưởng.

Chi giải ba: Giải tập thể cấp trung ương tổ chức 10.000.000 đồng/giải thưởng, cấp tỉnh tổ chức 5.000.000 đồng/giải thưởng, cấp xã tổ chức 2.500.000 đồng/giải thưởng. Giải cá nhân cấp trung ương tổ chức 5.000.000 đồng/giải thưởng; cấp tỉnh tổ chức 2.500.000 đồng/giải thưởng; cấp xã tổ chức 1.250.000 đồng/giải thưởng.

Chi giải khuyến khích: Giải tập thể cấp trung ương tổ chức 5.000.000 đồng/giải thưởng, cấp tỉnh tổ chức 3.000.000 đồng/giải thưởng, cấp xã tổ chức 1.500.000 đồng/giải thưởng. Giải cá nhân cấp trung ương tổ chức 2.500.000



đồng/giải thưởng; cấp tỉnh tổ chức 1.250.000 đồng/giải thưởng; cấp xã tổ chức 700.000 đồng/giải thưởng;

d) Chi hỗ trợ tiền ăn, ở, đi lại cho thành viên ban tổ chức, thành viên Hội đồng thi trong những ngày tổ chức cuộc thi, thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

e) Chi hỗ trợ tiền ăn, ở, đi lại cho thí sinh tham gia cuộc thi (kể cả ngày tập luyện và thi, tối đa không quá 10 ngày), áp dụng mức chi hỗ trợ tiền ăn, nghỉ, đi lại đối với đại biểu không hưởng lương từ ngân sách theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Những người đã được hưởng khoản hỗ trợ tại điểm này không được thanh toán công tác phí ở cơ quan, đơn vị;

g) Chi thuê dẫn chương trình: Tối đa 2.000.000 đồng/người/buổi;

h) Chi thuê hội trường và thiết bị phục vụ cuộc thi sân khấu: Mức chi theo thực tế căn cứ hợp đồng, hóa đơn, chứng từ với nhà thầu được lựa chọn theo quy định của pháp luật đấu thầu;

i) Chi thuê diễn viên biểu diễn văn nghệ:

Đối với cá nhân: Tối đa 300.000 đồng/người/tiết mục.

Đối với tập thể: Tối đa 5.000.000 đồng/tập thể/tiết mục và không quá 300.000 đồng/người/tiết mục tập thể;

k) Chi tổng hợp báo cáo kết quả cuộc thi:

Đối với cuộc thi cấp trung ương: Tối đa 5.000.000 đồng/báo cáo.

Đối với cuộc thi cấp tỉnh: Tối đa 3.000.000 đồng/báo cáo.

Đối với cuộc thi cấp cơ sở: Tối đa 2.000.000 đồng/báo cáo;

l) Chi hợp báo về cuộc thi:

Chi xây dựng thông cáo báo chí: Tối đa 1.000.000 đồng/thông báo.

Chi thù lao cho phóng viên báo chí được mời tham dự hợp báo: Tối đa 100.000 đồng/người/buổi hợp báo.

Chi cho người chủ trì hợp báo: Tối đa 300.000 đồng/buổi hợp báo.

Chi cho người tham gia trả lời câu hỏi của phóng viên, báo chí tại buổi hợp báo: Tối đa 200.000 đồng/người/buổi hợp báo.

Trường hợp nội dung chi quy định tại khoản 2 Điều này được quy định tại văn bản pháp luật có liên quan có mức chi cao hơn thì áp dụng theo văn bản pháp luật đó.

3. Chi cho hoạt động hợp tác quốc tế về bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa bao gồm:



a) Chi tổ chức hội nghị, hội thảo trong nước có tính chất quốc tế, đón tiếp các đoàn khách nước ngoài đến Việt Nam thực hiện theo quy định 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;

b) Chi tham gia các Hội nghị, Hội thảo quốc tế, học tập, nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm về di sản văn hóa; tham gia các kỳ họp công ước quốc tế về di sản văn hóa mà Việt Nam là thành viên, tham gia các kỳ họp Đại hội đồng, kỳ họp xét công nhận, ghi danh di sản văn hóa theo các Công ước, Chương trình của UNESCO, các tổ chức quốc tế ở nước ngoài thực hiện theo quy định về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

4. Chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học thực hiện nhiệm vụ chuyên môn phục vụ quản lý, bảo vệ, phát huy giá trị di sản văn hóa thực hiện theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

**Điều 113. Chi hoạt động tuyên truyền, quảng bá về di sản văn hóa ở trong nước và nước ngoài**

1. Chi thông tin, truyền thông, giáo dục thông qua hình thức hội nghị, hội thảo, tọa đàm bao gồm các nội dung sau đây:

a) Chi thù lao và các khoản công tác phí cho báo cáo viên; chi cho người có báo cáo tham luận trình bày tại hội nghị, hội thảo tọa đàm, thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

b) Chi thù lao tham gia hội nghị, hội thảo, tọa đàm, áp dụng mức chi theo quy định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi và mức chi ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo;

c) Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Trường hợp không có quy định mức chi cụ thể thì mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật.

2. Chi thông tin, truyền thông, giáo dục thông qua hình thức triển lãm, trưng bày chuyên đề về di sản văn hóa bao gồm các nội dung sau đây:

a) Chi xây dựng kế hoạch/đề án/dự án tổ chức trưng bày, triển lãm;

b) Chi xây dựng đề cương trưng bày, triển lãm;

c) Chi bảo quản hiện vật, chuẩn bị ảnh, tài liệu trưng bày, triển lãm;



d) Chi thiết kế hình thức trưng bày, triển lãm; thi công trưng bày, triển lãm; chi xây dựng nội dung và thiết bị ứng dụng công nghệ phục vụ trưng bày, triển lãm;

đ) Chi thuê địa điểm, hội trường, trang thiết bị cần thiết (nếu có); chi tổ chức khai mạc; chi tài liệu, văn phòng phẩm, chi khác phục vụ trưng bày, triển lãm.

e) Chi hoạt động diễn giải, giáo dục di sản văn hóa bao gồm:

Chi xây dựng nội dung học liệu, tài liệu, phim, ảnh, tư liệu phục vụ hoạt động diễn giải, giáo dục di sản văn hóa; Chi in ấn học liệu, tài liệu. Mức chi theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật có liên quan.

Chi mời chuyên gia, nhà nghiên cứu tham gia hướng dẫn, giảng bài, diễn giải, giáo dục di sản văn hóa. Mức chi áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Chi mời Nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể tham gia trình diễn, hướng dẫn, truyền dạy di sản văn hóa thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này;

g) Chi hợp báo về trưng bày, triển lãm: Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm l khoản 2 Điều 112 Nghị định này;

h) Chi tổng hợp báo cáo kết quả: 5.000.000 đồng/báo cáo.

Mức chi quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này, áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; theo thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao và theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Trường hợp trưng bày, triển lãm di sản văn hóa phi vật thể tổ chức ở nước ngoài, chi phí đoàn ra thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

3. Chi thông tin, truyền thông, giáo dục trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên môi trường điện tử:

a) Chi sản xuất, biên tập, đăng tải, truyền dẫn, phát sóng, phát hành các tài liệu, ấn phẩm dưới dạng các tác phẩm báo chí, xuất bản phẩm, ấn phẩm điện tử liên quan đến di sản văn hóa và sản phẩm thông tin, truyền thông khác:

Đối với chi thực hiện thông tin, tuyên truyền bằng xuất bản phẩm: Mức chi thực hiện theo quy định của Chính phủ về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; theo định mức kinh tế - kỹ thuật trong hoạt động xuất bản do bộ, cơ quan trung ương và địa phương quyết định áp dụng theo quy định của



Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật về hoạt động xuất bản; theo quy định của pháp luật có liên quan.

Đối với chi thực hiện thông tin, tuyên truyền bằng các loại hình báo chí: Mức chi thực hiện theo quy định của Chính phủ quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản; theo định mức kinh tế kỹ thuật trong hoạt động báo chí, xuất bản do bộ, cơ quan trung ương và địa phương quyết định áp dụng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành định mức kinh tế kỹ thuật về sản xuất chương trình truyền hình; về sản xuất chương trình phát thanh và hoạt động báo in, báo điện tử; theo quy định của pháp luật có liên quan.

Đối với hoạt động thông tin, tuyên truyền dưới hình thức tác phẩm điện ảnh, mỹ thuật, nhiếp ảnh, sân khấu và các loại hình nghệ thuật biểu diễn khác: Mức chi thực hiện theo quy định của Chính phủ 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; theo quy định của pháp luật có liên quan;

b) Trường hợp hoạt động sản xuất, biên tập, đăng tải, phát sóng, phát hành các tài liệu, ấn phẩm dưới dạng các tác phẩm báo chí, xuất bản và sản phẩm truyền thông khác chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cấp có thẩm quyền ban hành; chi mua sắm hàng hóa, dịch vụ khác phục vụ các hoạt động truyền thông: Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ truyền thông căn cứ nhiệm vụ được giao, dự toán kinh phí, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành chịu trách nhiệm lựa chọn hình thức, nội dung tuyên truyền, chương trình truyền thông bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và theo quy định của pháp luật về đấu thầu, đặt hàng, giao nhiệm vụ.

4. Chi hoạt động liên hoan, thực hành, trình diễn di sản văn hóa phi vật thể, bao gồm: tổ chức thực hành, trình diễn của cộng đồng chủ thể; trưng bày, triển lãm, giới thiệu, tuyên truyền về di sản văn hóa phi vật thể nâng cao nhận thức và năng lực của cộng đồng, giáo dục, quảng bá về di sản văn hóa phi vật thể. Cụ thể như sau:

a) Chi cho công tác chuẩn bị liên hoan, thực hành, trình diễn, trưng bày, triển lãm bao gồm:

Tổ chức các cuộc họp xác định chủ đề, nội dung, phương án, tiêu chí lựa chọn di sản văn hóa phi vật thể tham gia liên hoan, thực hành, trình diễn, trưng bày, triển lãm.

Tổ chức nghiên cứu lựa chọn, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể, xây dựng kế hoạch và chương trình liên hoan, thực hành, trình diễn; xây dựng đề cương trưng bày, triển lãm.

Mức chi áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài



chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

b) Chi tổ chức liên hoan, thực hành, trình diễn, trưng bày, triển lãm bao gồm:

Chi hỗ trợ tiền ăn, tiền thuê chỗ nghỉ, chi phí đi lại cho Nghệ nhân, người thực hành, người tham gia liên hoan, thực hành, trình diễn; chi thù lao Nghệ nhân, người thực hành; chi mua vật tư, nguyên vật liệu thực hành, thuê dụng cụ, đạo cụ, nhạc cụ, phục trang cho người thực hành, trình diễn. Mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 98 Nghị định này.

Chi hỗ trợ luyện tập: 80.000 đồng/người/buổi tập; hỗ trợ trình diễn: 160.000 đồng/người/buổi diễn.

Trường hợp nội dung chi quy định tại điểm này được quy định tại văn bản pháp luật có liên quan có mức chi cao hơn thì áp dụng theo văn bản pháp luật đó.

Chi thuê địa điểm trưng bày, triển lãm; chi thuê thiết kế, xây dựng sân khấu, xây dựng không gian liên hoan, thực hành, trình diễn; thuê thiết bị sân khấu; thiết kế in ấn, sản xuất pano, sách giới thiệu quảng bá, phim, ảnh, tờ rơi: Mức chi theo thực tế căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ với nhà thầu được lựa chọn theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Chi hợp báo về liên hoan, thực hành, trình diễn, trưng bày, triển lãm: Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm 1 khoản 2 Điều 112 Nghị định này.

Chi tổng hợp báo cáo kết quả: Mức chi thực hiện theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều này.

Trường hợp liên hoan, thực hành, trình diễn, trưng bày, triển lãm di sản văn hóa phi vật thể tổ chức ở nước ngoài, ngoài các nội dung và mức chi quy định tại điểm b khoản này, chi phí đoàn ra thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

**Điều 114. Chi ứng dụng công nghệ thông tin, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa**

1. Nội dung chi bao gồm: Chi xây dựng nền tảng kỹ thuật số và các bộ tiêu chuẩn chung về di sản văn hóa; xây dựng, tạo lập dữ liệu số về di sản văn hóa; quản lý, vận hành, bảo trì, bảo dưỡng và khai thác các nền tảng, phần mềm hệ thống, kho cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa; thực hiện các chương trình, dự án, nhiệm vụ đẩy mạnh ứng dụng khoa học công nghệ trong công tác chuyên môn và quản lý ở lĩnh vực bảo tàng, di tích, di sản văn hóa phi vật thể và di sản tư liệu (trưng bày, thuyết minh, bảo quản, tu bổ, phục chế, thực hành, trao truyền...); tư liệu hóa, số hóa và xây dựng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa; đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số nhằm hỗ trợ nâng cao trải nghiệm của khách tham quan tại di tích, bảo tàng, điểm tham quan, điểm du lịch.



2. Mức chi thực hiện theo các quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính; quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; quy định của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước; quy định của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin, quản lý, kết nối, chia sẻ dữ liệu số của các cơ quan nhà nước và các văn bản hướng dẫn, các định mức kinh tế - kỹ thuật trong lĩnh vực thông tin, truyền thông và quy định của pháp luật có liên quan. Các khoản chi phải bảo đảm có đầy đủ hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định của pháp luật về đầu thầu và quy định của pháp luật có liên quan.

**Điều 115. Chi hoạt động của các Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn trong lĩnh vực di sản văn hóa**

1. Kinh phí hoạt động của các Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn trong lĩnh vực di sản văn hóa quy định tại khoản 1 Điều 90 Nghị định này do ngân sách nhà nước cấp và được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương.

2. Nội dung và mức chi cho hoạt động của các Hội đồng thẩm định, khoa học, chuyên môn trong lĩnh vực di sản văn hóa quy định tại Điều 90 Nghị định này thực hiện như sau:

a) Chi cho hoạt động của các Hội đồng cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, Hội đồng cấp bộ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tại khoản 2 Điều 90 Nghị định này áp dụng mức chi tư vấn đánh giá thuộc kinh phí chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định của pháp luật có liên quan;

b) Chi cho hoạt động của các Hội đồng thẩm định cấp chuyên ngành quy định tại khoản 2 Điều 90 Nghị định này, áp dụng mức chi tư vấn xét duyệt thuộc kinh phí chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định của pháp luật có liên quan;

c) Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến họp Hội đồng, áp dụng theo mức chi tổ chức hội nghị theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Trường hợp không có quy định mức chi cụ thể thì mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật.

**Điều 116. Chi hoạt động kiểm tra chuyên ngành về di sản văn hóa**

Nội dung chi, mức chi được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và theo quy định của Chính phủ. Kinh phí kiểm tra được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước. Việc



lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí kiểm tra được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**Điều 117. Nội dung và mức chi cho các hoạt động của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia**

1. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm bố trí kinh phí, phương tiện và cơ sở vật chất để Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Nội dung và mức chi cho các hoạt động của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thực hiện như sau:

a) Chi cho các nhiệm vụ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và h khoản 2, khoản 3 Điều 91 Nghị định này áp dụng mức chi tư vấn đánh giá thuộc kinh phí chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định của pháp luật có liên quan;

b) Chi nhận xét chuyên sâu các lĩnh vực về di sản văn hóa của chuyên gia do Hội đồng mời: 1.500.000đ/hồ sơ;

c) Các khoản chi liên quan trực tiếp đến tổ chức họp hội đồng áp dụng theo mức chi tổ chức hội nghị theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị. Trường hợp không có quy định mức chi cụ thể thì mức chi căn cứ vào hợp đồng, hóa đơn, chứng từ và quy định của pháp luật;

d) Chi cho các nhiệm vụ quy định tại điểm e khoản 2 Điều 91 Nghị định này bao gồm:

Chi cho công tác và chi phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia, diễn đàn, tọa đàm khoa học áp dụng mức chi thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định của pháp luật có liên quan.

Chi ý kiến chuyên gia trong từng lĩnh vực di sản văn hóa áp dụng theo mức chi quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

Các nội dung chi khác thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều này và theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

đ) Chi cho các nhiệm vụ quy định tại điểm g khoản 2 Điều 91 Nghị định này thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị; quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí;



e) Chi xây dựng các Báo cáo thẩm định, tư vấn của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia bao gồm:

Chi Báo cáo thẩm định, tư vấn của Hội đồng: 5.000.000đ/báo cáo.

Chi Báo cáo thẩm định, tư vấn của Thường trực Hội đồng, Thường trực Hội đồng mở rộng; chi báo cáo khảo sát, định hướng việc quản lý bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa, áp dụng mức chi báo cáo viên trình bày tại hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi và mức chi ngân sách nhà nước đối với lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và quy định của pháp luật có liên quan;

g) Chi cho các nhiệm vụ quy định tại khoản 4 Điều 91 Nghị định này thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí.

#### **Điều 118. Bố trí dự toán ngân sách nhà nước**

1. Ngân sách nhà nước chi cho hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương được giao nhiệm vụ có liên quan đến hoạt động quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập được giao nhiệm vụ có liên quan đến công tác quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa chủ động sử dụng các nguồn tài chính được giao tự chủ để chi cho hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa; ngân sách nhà nước bố trí theo quy định của pháp luật về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

#### **Điều 119. Quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách nhà nước**

1. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương được giao nhiệm vụ có liên quan đến hoạt động quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa thực hiện lập dự toán, chấp hành ngân sách, kế toán và quyết toán theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Việc sử dụng ngân sách nhà nước cho công tác bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phải bảo đảm 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 được giao.



3. Mức chi quy định tại Nghị định này là mức tối đa để Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương lập dự toán chi cho hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa.

4. Đối với các khoản chi có liên quan đến nhiệm vụ bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa không được quy định tại Nghị định này thì thực hiện theo nội dung chi, mức chi quy định tại các văn bản pháp luật có liên quan. Trường hợp nội dung chi quy định tại Nghị định này được quy định tại văn bản pháp luật có liên quan có mức chi cao hơn thì áp dụng theo văn bản pháp luật đó.

5. Kinh phí thực hiện thẩm định quy hoạch khảo cổ; thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch, quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và điều chỉnh quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo nghiên cứu khả thi bảo quản di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu sửa cấp thiết di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích, Thiết kế bản vẽ thi công bảo quản di tích được bố trí trong dự toán chi thường xuyên ngân sách nhà nước được giao hằng năm của cơ quan thẩm định theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và phân cấp ngân sách nhà nước, pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật có liên quan.

## **Chương XI**

### **QUỸ BẢO TỒN DI SẢN VĂN HÓA**

#### **Điều 120. Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam**

1. Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam là quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập và quản lý nhằm huy động nguồn lực cho việc bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 89 Luật Di sản văn hóa.

2. Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam

a) Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam có 5 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định;

b) Các thành viên của Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm;

c) Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo phía có biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam. Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt



Nam họp định kỳ để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của mình. Hội đồng quản lý Quỹ họp bất thường để giải quyết các vấn đề cấp bách trong trường hợp cần thiết.

Các cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tham dự. Nội dung và kết luận các cuộc họp Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam đều phải được ghi thành biên bản, nghị quyết (nếu cần) và được gửi đến tất cả các thành viên của Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam;

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam thực hiện theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

3. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam có Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ nghiệp vụ.

### **Điều 121. Quỹ bảo tồn di sản văn hóa ở địa phương**

1. Quỹ bảo tồn di sản văn hóa địa phương, trực thuộc các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ điều kiện kinh tế - xã hội trên địa bàn, khả năng huy động các nguồn lực xã hội và tính hiệu quả của quỹ để quyết định việc thành lập và quản lý nhằm huy động nguồn lực cho việc bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 89 Luật Di sản văn hóa.

#### **2. Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa ở địa phương**

a) Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa ở địa phương có 5 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên; trong đó, Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ là đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Phó Chủ tịch và các thành viên còn lại là lãnh đạo Sở Tài chính, cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản lý Quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định;

b) Các thành viên của Hội đồng quản lý Quỹ di sản văn hóa ở địa phương hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm;

c) Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa ở địa phương làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số, trong trường hợp biểu quyết ngang nhau thì thực hiện theo phía có biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ. Hội đồng quản lý Quỹ họp định kỳ để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của mình. Hội đồng quản lý Quỹ họp bất thường để giải quyết các vấn đề cấp bách trong trường hợp cần thiết.

Các cuộc họp của Hội đồng quản lý Quỹ phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tham dự. Nội dung và kết luận các cuộc họp Hội đồng quản lý



Quỹ đều phải được ghi thành biên bản, nghị quyết (nếu cần) và được gửi đến tất cả các thành viên của Hội đồng quản lý Quỹ;

d) Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản lý Quỹ bảo tồn di sản văn hóa ở địa phương thực hiện theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

3. Cơ quan điều hành nghiệp vụ Quỹ bảo tồn di sản văn hóa ở địa phương có Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ nghiệp vụ.

### **Điều 122. Nhiệm vụ của Quỹ bảo tồn di sản văn hóa**

1. Tiếp nhận, quản lý, sử dụng các nguồn tài chính của Quỹ bảo tồn di sản văn hóa theo quy định của pháp luật.

2. Hỗ trợ kinh phí cho hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa theo quy định tại khoản 1 Điều 89 Luật Di sản văn hóa.

3. Thực hiện chế độ báo cáo, kế toán theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Chấp hành việc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

5. Công bố công khai về Quy chế hoạt động, kết quả hoạt động của Quỹ bảo tồn di sản văn hóa, báo cáo tình hình thực hiện quỹ theo quy định tại Nghị định này và quy định của pháp luật có liên quan.

6. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 123. Nguồn tài chính của Quỹ bảo tồn di sản văn hóa**

1. Nguồn viện trợ, tài trợ, hỗ trợ, tặng cho hợp pháp của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước phù hợp với quy định của pháp luật, bao gồm tự nguyện hoặc tài trợ có mục đích.

2. Nguồn lãi từ tài khoản tiền gửi (nếu có).

3. Nguồn tồn dư quỹ hằng năm.

4. Các nguồn hợp pháp khác (nếu có).

### **Điều 124. Kiểm tra, thanh tra, kiểm toán và giám sát hoạt động của Quỹ bảo tồn di sản văn hóa**

1. Quỹ bảo tồn di sản văn hóa chịu sự kiểm tra, thanh tra, kiểm toán của các cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

2. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ đạo kiểm tra, giám sát hoạt động của Quỹ bảo tồn di sản văn hóa Việt Nam theo quy định của pháp luật.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo kiểm tra, giám sát hoạt động của Quỹ bảo tồn di sản văn hóa ở địa phương theo quy định của pháp luật.



## **Chương XII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 125. Hiệu lực thi hành**

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 01 năm 2026.
2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Nghị định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.
3. Nghị định này thay thế 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 và Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh.
4. Bãi bỏ Điều 2 Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
5. Bãi bỏ Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài có thời hạn để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.

#### **Điều 126. Quy định chuyển tiếp**

1. Các hồ sơ ghi danh, xếp hạng, công nhận di tích, di sản thế giới, di sản văn hóa phi vật thể trong Danh mục di sản văn hóa phi vật thể quốc gia, bảo vật quốc gia, khai quật khảo cổ và hồ sơ xếp hạng bảo tàng đã được cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành được thực hiện theo quy định của Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 32/2009/QH12 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 32/2009/QH12.
2. Các Chứng chỉ, Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đang có hiệu lực thì tiếp tục có giá trị đến hết thời hiệu hiệu lực thi hành được ghi trong Chứng chỉ, Giấy chứng nhận đã được cấp. Trường hợp cấp lại, cấp mới Chứng chỉ, Giấy chứng nhận thực hiện theo quy định của Nghị định này.

#### **Điều 127. Tổ chức thực hiện**

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Nghị định này.



Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2).

**TM. CHÍNH PHỦ  
KT. THỦ TƯỚNG  
PHÓ THỦ TƯỚNG**



**Mai Văn Chính**





## Phụ lục I

(Kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP  
ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ)

|           |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mẫu số 01 | Lý lịch di sản văn hóa phi vật thể đề nghị đưa vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể                                                                                                                                                       |
| Mẫu số 02 | Bản cam kết bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu                                                                                                                                                                         |
| Mẫu số 03 | Văn bản về việc trao quyền sử dụng các tài liệu kèm theo hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu                                                                                                                                        |
| Mẫu số 04 | Văn bản đề nghị thành lập câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể                                                                                                                                                                           |
| Mẫu số 05 | Danh sách thành viên Ban chủ nhiệm câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể                                                                                                                                                                  |
| Mẫu số 06 | Danh sách thành viên thuộc câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể                                                                                                                                                                          |
| Mẫu số 07 | Báo cáo hoạt động năm của câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể                                                                                                                                                                           |
| Mẫu số 08 | Lý lịch di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh                                                                                                                                                                                                   |
| Mẫu số 09 | Biên bản khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích                                                                                                                                                                                                              |
| Mẫu số 10 | Bản thống kê hiện vật thuộc di tích                                                                                                                                                                                                                      |
| Mẫu số 11 | Đơn đề nghị xếp hạng/xếp hạng bổ sung di tích; hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích; điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích; ghi danh/ghi danh bổ sung di sản tư liệu; hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu      |
| Mẫu số 12 | Tờ trình đề nghị xếp hạng/xếp hạng bổ sung di tích; hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích; bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích; điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích; ghi danh/ghi danh bổ sung di sản tư liệu; hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu |
| Mẫu số 13 | Phiếu hiện vật được phát hiện trong khi thăm dò, khai quật khảo cổ                                                                                                                                                                                       |
| Mẫu số 14 | Biên bản tạm giao/giao nhận di vật khảo cổ thu được từ thăm dò, khai quật khảo cổ                                                                                                                                                                        |
| Mẫu số 15 | Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp                                                                                                                                                                      |
| Mẫu số 16 | Quyết định thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp                                                                                                                                                                                         |
| Mẫu số 17 | Biên bản giao nhận hiện vật trước/sau khi thực hiện giám định                                                                                                                                                                                            |
| Mẫu số 18 | Văn bản yêu cầu giám định di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                                 |
| Mẫu số 19 | Văn bản kết luận của cơ sở giám định di vật, cổ vật về kết quả giám định di vật, cổ vật                                                                                                                                                                  |
| Mẫu số 20 | Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                      |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mẫu số 21 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                                 |
| Mẫu số 22 | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                                      |
| Mẫu số 23 | Phiếu đăng ký di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Mẫu số 24 | Sổ đăng ký di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mẫu số 25 | Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Mẫu số 26 | Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Mẫu số 27 | Văn bản đề nghị công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia                                                                                                                                                                                                                                |
| Mẫu số 28 | Thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia                                                                                                                                                                                                                |
| Mẫu số 29 | Đơn đề nghị cấp giấy phép mang di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia ra nước ngoài                                                                                                                                                                                                                 |
| Mẫu số 30 | Thông báo về việc chuyển quyền sở hữu bảo vật quốc gia                                                                                                                                                                                                                                      |
| Mẫu số 31 | Biên bản giao nhận di vật, cổ vật được phát hiện, giao nộp                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mẫu số 32 | Văn bản đề nghị đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài                                                                                                 |
| Mẫu số 33 | Danh mục di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài                                                                                                        |
| Mẫu số 34 | Văn bản thỏa thuận/Hợp đồng về việc đại diện cho chủ sở hữu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài                                                         |
| Mẫu số 35 | Biên bản xác nhận đồng ý đưa bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài                                          |
| Mẫu số 36 | Kết luận của Hội đồng xác định giá trị di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài |
| Mẫu số 37 | Giấy phép nhập khẩu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước                                                                                                                                                                                               |
| Mẫu số 38 | Văn bản đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước và đề nghị xác nhận di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận                                                                                  |
| Mẫu số 39 | Đơn đề nghị bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước                                                                                                                                                                  |



|           |                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mẫu số 40 | Giấy phép làm bản sao di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu                                                                               |
| Mẫu số 41 | Văn bản đề nghị cấp giấy phép làm bản sao di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu                                                           |
| Mẫu số 42 | Lý lịch khoa học di sản tư liệu đề nghị đưa vào Danh mục quốc gia                                                                                 |
| Mẫu số 43 | Giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập                                                                                                       |
| Mẫu số 44 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập                                                                               |
| Mẫu số 45 | Danh mục hiện vật, sưu tập hiện vật được đăng ký theo quy định đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập                            |
| Mẫu số 46 | Đề án tổ chức và hoạt động bảo tàng ngoài công lập                                                                                                |
| Mẫu số 47 | Quyết định thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập                                                                                    |
| Mẫu số 48 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích                                                                          |
| Mẫu số 49 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích                                                  |
| Mẫu số 50 | Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích                                                                                             |
| Mẫu số 51 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích                                                                     |
| Mẫu số 52 | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích |
| Mẫu số 53 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật                                                                                  |
| Mẫu số 54 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật                                                          |
| Mẫu số 55 | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật                                                               |
| Mẫu số 56 | Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật                                                                                     |
| Mẫu số 57 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật                                                             |
| Mẫu số 58 | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật                                                                  |
| Mẫu số 59 | Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật                                                                                                     |
| Mẫu số 60 | Đơn đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật                                                                             |
| Mẫu số 61 | Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật                                                                                  |
| Mẫu số 62 | Biên bản kiểm tra                                                                                                                                 |



## MỘT SỐ CÁC QUY TẮC THỐNG NHẤT KHAI NỘI DUNG TRONG CÁC MẪU

- Tuân thủ theo các nội dung yêu cầu về hình thức, nội dung, hàm lượng và dung lượng.

- Sử dụng thống nhất kiểu chữ Unicode, cỡ chữ 13 hoặc 14, trên khổ giấy A4; trừ các trường hợp thực hiện trên khổ giấy A3/A0 là Bản thống kê hiện vật thuộc di tích, Bản vẽ, Bản đồ...

- Nội dung hiển thị thay cho các số trong ngoặc đơn, cụ thể như sau:

(01): Tên cơ quan, tổ chức chủ quản (ví dụ: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương....)

(02): Tên cơ quan, đơn vị được giao trách nhiệm trình (ví dụ: cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh/cơ quan, đơn vị được các bộ/ngành/cơ quan, tổ chức ở trung ương giao trách nhiệm....)

(03): Tên cơ quan, đơn vị nhận/giải quyết hồ sơ (ví dụ: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch...)

(04): Tờ trình về việc:

+ Ghi danh/ghi danh bổ sung/hủy bỏ ghi danh (đối với di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu);

+ Công nhận/công nhận bổ sung/hủy bỏ công nhận (đối với di sản thế giới/bảo vật quốc gia);

+ Xếp hạng/xếp hạng bổ sung/hủy bỏ quyết định xếp hạng (đối với di tích);

+ Bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học/điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích (đối với di tích).



.....(01).....

.....(02).....

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

**LÝ LỊCH DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ ĐỀ NGHỊ ĐƯA VÀO  
DANH MỤC QUỐC GIA VỀ DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Tên gọi của di sản văn hóa phi vật thể</b> (Ghi tên thường gọi và tên gọi khác, nếu có)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2 | <b>Loại hình</b> (Xác định một hoặc một số loại hình theo quy định tại Điều 10 Luật Di sản văn hóa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3 | <b>Địa điểm</b> (Xác định địa danh hành chính hiện có di sản)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4 | <b>Chủ thể văn hóa</b><br>a) Trường hợp chủ thể văn hóa là cá nhân: Xác định rõ họ và tên, tuổi, dân tộc, nghề nghiệp, địa chỉ và những thông tin liên quan đến quá trình thực hành di sản văn hóa phi vật thể;<br>b) Trường hợp chủ thể văn hóa là nhóm, cộng đồng chủ thể văn hóa, người thực hành: Xác định tên thường gọi của nhóm, cộng đồng chủ thể văn hóa, người thực hành di sản văn hóa phi vật thể và thông tin về những người đại diện cho nhóm, cộng đồng đó. Thông tin về những người đại diện cần xác định như quy định tại điểm a. |
| 5 | <b>Miêu tả về di sản văn hóa phi vật thể</b> (trình bày quá trình ra đời và tồn tại; hình thức biểu hiện, quy trình thực hành; không gian văn hóa liên quan, các sản phẩm vật chất và tinh thần tạo ra trong quá trình tồn tại và phát triển của di sản văn hóa phi vật thể, tối đa không quá 2.000 từ)                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6 | <b>Giá trị của di sản văn hóa phi vật thể</b> (Đánh giá giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học của di sản văn hóa phi vật thể theo tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 12 Luật Di sản văn hóa và xác định vai trò của di sản văn hóa phi vật thể đó đối với đời sống cộng đồng hiện nay, tối đa không quá 500 từ)                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 | <b>Hiện trạng của di sản văn hóa phi vật thể</b> (Đánh giá sức sống của di sản văn hóa phi vật thể, khả năng duy trì, phát triển hoặc nguy cơ mai một, tối đa không quá 500 từ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8 | <b>Các biện pháp bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể</b> (Trình bày các biện pháp, dự án đã, đang và sẽ thực hiện để bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể, tối đa không quá 500 từ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9 | <b>Danh mục tài liệu có liên quan tới di sản văn hóa phi vật thể</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

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

..... (02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)



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

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

**BẢN CAM KẾT BẢO VỆ VÀ PHÁT HUY GIÁ TRỊ**  
**DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ/DI SẢN TƯ LIỆU**

Kính gửi: .....(03).....

Tôi/chúng tôi là (ghi họ và tên):.....

Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....

Đại diện cho cá nhân/dòng họ/cộng đồng/câu lạc bộ/nhóm thực hành.....(ghi tên cá nhân/dòng họ/cộng đồng/câu lạc bộ/nhóm thực hành)..... đang thực hành/quản lý/sở hữu di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu.....(ghi tên của di sản).....tại.....(ghi địa danh nơi có di sản).....tự nguyện đề cử di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu nêu trên vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể/Danh mục quốc gia về di sản tư liệu.

**Tôi/Chúng tôi cam kết:**

- Tự nguyện và tích cực bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu này;

- Hợp tác và tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức, cá nhân bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu này theo quy định của pháp luật;

- Tự nguyện trao cho.....(03).....và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyền sử dụng....(những tài liệu, hình ảnh, tiếng nói/thông tin, hình ảnh tĩnh/động, tài liệu số...).... do tôi/chúng tôi cung cấp hoặc thực hành/sở hữu/quản lý để xây dựng hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu phục vụ việc bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu, không vì mục đích lợi nhuận.

**NGƯỜI CAM KẾT**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
 ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
 chức vụ người ký (nếu là tổ chức))



Mẫu số 03

....(01).....  
 .....(02)...

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

Số: .... / .....

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

V/v trao quyền sử dụng các tài liệu  
 kèm theo hồ sơ khoa học di sản

Kính gửi: .....(03).....

.....(02)....., là đơn vị tổ chức nghiên cứu, xây dựng hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu .....(ghi tên của di sản)..... đồng ý trao cho .....(03)..... quyền sử dụng đối với những tài liệu trong hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu này để phục vụ việc bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu, không vì mục đích lợi nhuận.

Trân trọng.

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

.....(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
 chức vụ người ký)



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

**ĐỀ NGHỊ**

**Thành lập câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể**  
 .....(A).....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu .....(B).....

.....(cơ quan chuyên môn về văn hóa thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã).....  
 trân trọng đề nghị ... (B)... xem xét, cho phép thành lập câu lạc bộ/nhóm thực hành  
 di sản văn hóa phi vật thể ... (A)... (trong Danh mục quốc gia về di sản văn hóa  
 phi vật thể hoặc di sản văn hóa phi vật thể đã được kiểm kê trên địa bàn) như sau:

**I. Sự cần thiết và cơ sở thành lập**

1. Sự cần thiết..... (C) .....
2. Cơ sở thành lập..... (D) .....

**II. Tên câu lạc bộ/nhóm thực hành, tôn chỉ, mục đích**

1. Tên câu lạc bộ/nhóm thực hành:..... (Đ) .....
2. Tôn chỉ, mục đích của câu lạc bộ/nhóm thực hành:..... (E) .....

**III. Phạm vi, lĩnh vực hoạt động và nhiệm vụ, quyền hạn**

1. Phạm vi, lĩnh vực hoạt động..... (G) .....
2. Nhiệm vụ, quyền hạn..... (H) .....

**IV. Tài sản, tài chính và trụ sở ban đầu**

1. Tài sản, tài chính đóng góp: .....
2. Nơi dự kiến đặt trụ sở của câu lạc bộ/nhóm thực hành: .....

**V. Hồ sơ, gồm:..... (I) .....**

*Thông tin những người đại diện sáng lập câu lạc bộ/nhóm thực hành:*

1. Họ và tên: .....
- Địa chỉ: .....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....
- ngày cấp..... nơi cấp.....
- Số điện thoại: .....
2. Họ và tên (nếu có): .....
- Địa chỉ: .....



- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Số điện thoại: .....

3. Họ và tên (nếu có): .....

- Địa chỉ: .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Số điện thoại: .....

Đề nghị.....(B).....xem xét, quyết định cho phép thành lập câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể ..... (A).....

Chúng tôi/(tên tổ chức) cam kết khả năng duy trì thực hành di sản văn hóa phi vật thể ...(A)... liên tục từ năm (05) năm trở lên và sẽ phối hợp chặt chẽ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật trong bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể.

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

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA THUỘC  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

(Ký và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN SÁNG LẬP CÂU  
LẠC BỘ/NHÓM THỰC HÀNH**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

**Ghi chú:**

- (A) Tên câu lạc bộ, nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể dự kiến thành lập.
- (B) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt trụ sở câu lạc bộ/nhóm thực hành.
- (C) Khái quát thực trạng di sản văn hóa phi vật thể câu lạc bộ dự kiến hoạt động và sự cần thiết thành lập câu lạc bộ/nhóm thực hành.
- (D) Bảo đảm theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật liên quan (nếu có).
- (Đ) Tên gọi bằng tiếng Việt, tiếng dân tộc (nếu có) phù hợp với dự kiến hoạt động của câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể và quy định của pháp luật.
- (E) Xác định cụ thể tôn chỉ, mục đích phù hợp tên gọi, quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật có liên quan.
- (G) Xác định cụ thể phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính của câu lạc bộ/nhóm thực hành dự kiến hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật về di sản văn hóa và pháp luật có liên quan.
- (H) Nêu các nhiệm vụ, quyền hạn của câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể phù hợp tên gọi và quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan.
- (I) Thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).



**DANH SÁCH THÀNH VIÊN**  
**BAN CHỦ NHIỆM CÂU LẠC BỘ/NHÓM THỰC HÀNH DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ.....**  
 Địa chỉ trụ sở của câu lạc bộ/nhóm thực hành:.....

| STT | Họ và tên | Địa chỉ | Số Căn cước/<br>Căn cước công dân/<br>Mã số định danh cá nhân | Điện thoại<br>liên hệ | Danh hiệu<br>(Nghệ nhân nhân dân/<br>Nghệ nhân ưu tú) | Kỹ năng thực hành<br>di sản văn hóa<br>phi vật thể |
|-----|-----------|---------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1   |           |         |                                                               |                       |                                                       |                                                    |
| 2   |           |         |                                                               |                       |                                                       |                                                    |
| ... |           |         |                                                               |                       |                                                       |                                                    |
|     |           |         |                                                               |                       |                                                       |                                                    |



**DANH SÁCH THÀNH VIÊN**  
**CÂU LẠC BỘ/NHÓM THỰC HÀNH DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT THỂ.....**

Địa chỉ trụ sở của câu lạc bộ/nhóm thực hành:.....

Năm:.....

| STT | Họ và tên | Địa chỉ | Số Căn cước/<br>Căn cước công dân/<br>Mã số định danh cá nhân | Điện thoại liên hệ | Chức vụ/<br>vị trí trong<br>câu lạc bộ/<br>nhóm<br>thực hành | Danh hiệu<br>(Nghệ nhân nhân dân/<br>Nghệ nhân ưu tú) | Kỹ năng<br>thực hành<br>di sản văn hóa<br>phi vật thể |
|-----|-----------|---------|---------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1   |           |         |                                                               |                    |                                                              |                                                       |                                                       |
| 2   |           |         |                                                               |                    |                                                              |                                                       |                                                       |
| ... |           |         |                                                               |                    |                                                              |                                                       |                                                       |



(Tên câu lạc bộ/nhóm  
thực hành).....

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

Số: ..... /BC-.....

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

## **BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG** **NĂM .....**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu .....

Thực hiện quy định của pháp luật, câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể ..... báo cáo tình hình tổ chức, hoạt động của câu lạc bộ/nhóm thực hành năm qua như sau:

### **1. Tổ chức bộ máy của câu lạc bộ/nhóm thực hành:**

a) Về thành viên (*kèm theo Danh sách thành viên câu lạc bộ/nhóm thực hành*):

Tổng số thành viên: .....

Số thành viên mới kết nạp trong năm: .....

b) Những người làm việc chuyên trách tại câu lạc bộ/nhóm thực hành: .....

.....

Trong đó: Số biên chế được cơ quan có thẩm quyền giao (nếu có): .....

c) Việc kiện toàn tổ chức bộ máy của câu lạc bộ/nhóm thực hành.....

.....

d) Khen thưởng, kỷ luật, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến câu lạc bộ/nhóm thực hành (nếu có): .....

### **2. Kết quả hoạt động, đóng góp cho hoạt động bảo vệ di sản văn hóa phi vật thể**

- Những đóng góp vào hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể: .....

.....

.....

- Số buổi thực hành di sản văn hóa phi vật thể tại cộng đồng:.....

- Số buổi thực hành di sản văn hóa phi vật thể ngoài cộng đồng:.....

- Số người mới được truyền dạy:.....

- Những kỹ năng, kỹ thuật được khôi phục, củng cố:.....

- Nghệ nhân mới được phong tặng danh hiệu Nghệ nhân nhân dân/Nghệ nhân ưu tú: .....



### 3. Tài chính của câu lạc bộ/nhóm thực hành

a) Tổng nguồn thu của câu lạc bộ/nhóm thực hành:.....

Trong đó:

- Ngân sách nhà nước hỗ trợ: .....
- Kinh phí do nguồn tài trợ, hỗ trợ từ cá nhân, cộng đồng, doanh nghiệp, tổ chức quốc tế tài trợ và các nguồn khác:.....

b) Tổng chi của câu lạc bộ/nhóm thực hành:.....

### 4. Tài sản của câu lạc bộ/nhóm thực hành

a) Tài sản hình thành từ ngân sách nhà nước hoặc được Nhà nước giao: .....

b) Tài sản từ nguồn viện trợ và tài sản từ các nguồn hợp pháp khác: .....

**5. Những khó khăn, vướng mắc của câu lạc bộ/nhóm thực hành trong hoạt động bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể .....**

### 6. Dự kiến phương hướng, nhiệm vụ năm .....

### 7. Đề xuất, kiến nghị

Trên đây là nội dung báo cáo về tổ chức, hoạt động năm ....., câu lạc bộ/nhóm thực hành di sản văn hóa phi vật thể.....

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

**TM. BAN CHỦ NHIỆM**

**TRƯỞNG BAN**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)*



.....(01).....

.....(02).....

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

**LÝ LỊCH DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN HÓA, DANH LAM THẮNG CẢNH**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Tên gọi di tích:</b> Tên gọi di tích được thống nhất sử dụng trong hồ sơ khoa học di tích; các tên gọi khác của di tích (nếu có) và nguồn gốc tên gọi đó.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2 | <b>Địa điểm và đường đi đến di tích:</b><br>- Địa điểm di tích: ghi đầy đủ tên gọi cũ và tên gọi mới của địa phương có di tích gồm số nhà, đường phố, xóm, làng, xã (phường, đặc khu), tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) và nêu rõ nguyên nhân của việc đổi tên qua các thời kỳ;<br>- Đường đi đến di tích: ghi rõ khoảng cách từ trung tâm hành chính của tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương) nơi có di tích đến địa điểm di tích và chỉ dẫn cụ thể đường đến di tích bằng các phương tiện giao thông.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3 | <b>Phân loại di tích:</b> Căn cứ kết quả khảo sát, nghiên cứu về di tích để phân loại di tích theo quy định tại Điều 21 Luật Di sản văn hóa. Trường hợp di tích chứa đựng nhiều loại giá trị thì phân loại theo các giá trị đó, bắt đầu từ giá trị tiêu biểu nhất (ví dụ: di tích khảo cổ và kiến trúc nghệ thuật; di tích lịch sử và danh lam thắng cảnh).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 | <b>Bản đồ</b> chỉ rõ ranh giới, diện tích các khu vực khoanh vùng bảo vệ của di tích.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5 | <b>Sự kiện, nhân vật lịch sử, đặc điểm của di tích:</b><br>- Đối với di tích lịch sử: trình bày sự kiện, nhân vật lịch sử liên quan đến di tích; tổng thuật các kết quả nghiên cứu đã có và nêu rõ cơ sở khoa học, nhận định của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ khoa học di tích về sự kiện, nhân vật lịch sử đó.<br>- Đối với di tích kiến trúc nghệ thuật: trình bày tóm tắt về sự kiện, nhân vật lịch sử liên quan đến di tích (nếu có) và quá trình xây dựng, bảo quản, tu bổ, phục hồi, tôn tạo di tích; tổng thuật các kết quả nghiên cứu đã có và nêu rõ cơ sở khoa học, nhận định của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ khoa học di tích về quá trình xây dựng, bảo quản, tu bổ, phục hồi, tôn tạo di tích.<br>- Đối với di tích khảo cổ: tổng thuật quá trình phát hiện, khai quật di tích, các kết quả nghiên cứu đã có và nêu rõ cơ sở khoa học, nhận định của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ khoa học di tích về niên đại, chủ nhân, đặc trưng, tính chất của di tích đó.<br>- Đối với danh lam thắng cảnh: trình bày tóm tắt sự kiện, nhân vật lịch sử liên quan trực tiếp đến danh lam thắng cảnh (nếu có) và nêu rõ các đặc điểm của danh lam thắng cảnh về cảnh quan thiên nhiên, địa chất, địa mạo, địa lý, đa dạng sinh học, hệ sinh thái đặc thù hoặc những dấu vết vật chất về các giai đoạn phát triển của trái đất. |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | <p><b>Sinh hoạt văn hóa tín ngưỡng liên quan đến di tích:</b> Miêu tả chi tiết lễ hội và các sinh hoạt văn hóa tín ngưỡng khác liên quan đến di tích; tổng thuật các kết quả nghiên cứu đã có và nêu rõ cơ sở khoa học, nhận định của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ khoa học di tích về đặc điểm, giá trị lịch sử - văn hóa của lễ hội, sinh hoạt văn hóa tín ngưỡng liên quan đến di tích.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7  | <p><b>Khảo tả di tích:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu khái quát về phạm vi, quy mô, bố cục mặt bằng tổng thể của di tích, cảnh quan môi trường khu vực di tích; đánh giá khái quát hiện trạng kỹ thuật của di tích và nêu rõ mức độ hư hại, xuống cấp của di tích, tình trạng vi phạm di tích (nếu có).</li> <li>- Giới thiệu cụ thể đối với từng loại di tích:</li> </ul> <p>Đối với di tích lịch sử: miêu tả chi tiết công trình xây dựng, di vật và vết tích còn lại liên quan đến sự kiện, nhân vật lịch sử gắn với di tích;</p> <p>Đối với di tích kiến trúc nghệ thuật: miêu tả chi tiết kỹ thuật xây dựng, kết cấu kiến trúc, vật liệu xây dựng, các đề tài, họa tiết và nghệ thuật trang trí của từng hạng mục kiến trúc cấu thành di tích;</p> <p>Đối với di tích khảo cổ: nêu rõ các thành phần, đặc điểm, tầng văn hóa, hiện vật quan trọng được phát hiện trong quá trình nghiên cứu, thăm dò, khai quật di tích; hiện trạng của di tích;</p> <p>Đối với danh lam thắng cảnh: miêu tả chi tiết về cảnh quan thiên nhiên, địa chất, địa mạo, địa lý, đa dạng sinh học, hệ sinh thái đặc thù hoặc khu vực thiên nhiên chứa đựng những dấu vết vật chất về các giai đoạn phát triển của trái đất; miêu tả các công trình kiến trúc, nghệ thuật liên quan đến danh lam thắng cảnh (nếu có).</p> |
| 8  | <p><b>Sơ đồ phân bố di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia thuộc di tích:</b> Lập sơ đồ vị trí các di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia (sau đây gọi chung là hiện vật) thuộc di tích tại thời điểm lập hồ sơ khoa học di tích; chú thích rõ tên gọi, mã số hiện vật được thể hiện trên sơ đồ theo đúng tên gọi và mã số hiện vật được ghi ở Bản thống kê hiện vật thuộc di tích quy định tại khoản 6 Điều 9 Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9  | <p><b>Giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của di tích:</b> Đánh giá tổng quát giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của di tích và nêu rõ những giá trị nổi bật của di tích được tổ chức, cá nhân lập hồ sơ khoa học di tích lấy làm căn cứ để xác định loại di tích.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10 | <p><b>Ảnh màu</b> khảo tả di tích và di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia thuộc di tích được lồng ghép vào các mục tương ứng của lý lịch di tích.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11 | <p><b>Thực trạng bảo vệ và phát huy giá trị di tích:</b> Nêu rõ tên tổ chức, cá nhân trực tiếp là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích; thực trạng việc tổ chức, cá nhân bảo vệ và phát huy giá trị di tích. Trường hợp di tích thuộc sở hữu chung hoặc sở hữu toàn dân thì phải ghi rõ quyết định thành lập Ban (tổ) bảo vệ hoặc quản lý di tích của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | <b>Phương hướng bảo vệ và phát huy giá trị di tích:</b> Đề xuất phương hướng bảo vệ và phát huy giá trị di tích nhằm bảo tồn bền vững di tích gắn với phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.                                                                                                                                                                     |
| 13 | <b>Kết luận:</b> Đề xuất của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ khoa học di tích với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc xếp hạng di tích là di tích cấp tỉnh, di tích quốc gia hoặc di tích quốc gia đặc biệt.                                                                                                                                                            |
| 14 | <b>Tài liệu tham khảo:</b> Lập thư mục tài liệu tham khảo liên quan đến việc nghiên cứu, bảo vệ và phát huy giá trị di tích; tập hợp những tư liệu, bài viết, kỷ yếu hội thảo khoa học trực tiếp về di tích để lập thành Phụ lục lý lịch di tích. Đối với di tích khảo cổ, Phụ lục di tích phải có phần viết hoặc bản sao Báo cáo kết quả thăm dò, khai quật khảo cổ. |
| 15 | <b>Xác định cá nhân, tổ chức lập lý lịch di tích:</b> Lý lịch di tích được đóng thành quyển, khổ giấy A4. Tại trang cuối cùng, người lập lý lịch di tích phải ghi ngày, tháng, năm lập lý lịch, ký, ghi rõ họ tên, thủ trưởng đơn vị lập hồ sơ khoa học di tích ký, đóng dấu xác nhận.                                                                                |

**NGƯỜI LẬP LÝ LỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

.....(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)



.....(01).....

.....(02).....

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

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

**BIÊN BẢN KHOANH VÙNG KHU VỰC BẢO VỆ**  
**DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN HÓA, DANH LAM THẮNG CẢNH**  
... (tên di tích)...

tại xã/phường/đặc khu ..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Luật Đất đai;

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., hồi ... giờ...

Chúng tôi gồm:

- Chủ trì Hội nghị: ... (Họ và tên - chức danh)...

- Thư ký Hội nghị: ... (Họ và tên - chức danh)...

Cùng các đại biểu:

- Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh: ... (tên đại biểu - chức danh)...

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: ... (tên đại biểu - chức danh)...

- Ban Quản lý di tích/Bảo tàng: ... (tên đại biểu - chức danh)...

- Ủy ban nhân dân cấp xã: ... (tên đại biểu - chức danh) ...

- Đại diện tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích: ... (tên đại biểu - chức danh) ...

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ....(đối với hồ sơ di tích xếp hạng quốc gia và quốc gia đặc biệt).....

- Cùng đại diện các đoàn thể trong ... (thôn, xóm, tổ dân phố) ... họp tại địa điểm... để thống nhất về việc khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích ... (tên di tích) ...

Sau khi nghe ..... (tên đơn vị chủ trì lập hồ sơ khoa học di tích)..... trình bày tóm tắt nội dung, giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của di tích và dự kiến khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích, toàn thể đại biểu dự họp đã thống nhất khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích ... (tên di tích) ... như sau:

**I. KHOANH VÙNG KHU VỰC BẢO VỆ DI TÍCH**

Việc khoanh vùng khu vực bảo vệ di tích được áp dụng theo quy định tại Điều 27 Luật Di sản văn hóa, cụ thể:

**1. Khu vực bảo vệ I:** là vùng có các yếu tố gốc cấu thành di tích, gồm:..... (ghi rõ các công trình xây dựng, địa điểm và các di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia nằm ngoài các công trình xây dựng thuộc khu vực bảo vệ I).....

Khu vực này gồm:

- Thửa đất số ... diện tích ... m<sup>2</sup>

- Thừa đất số ... diện tích ... m<sup>2</sup>

- .....

Thuộc Tờ bản đồ số ... tỉ lệ ...

- Phía Bắc giáp: ...;

- Phía Nam giáp: ...;

- Phía Đông giáp: ...;

- Phía Tây giáp: ....

*(Đối với những diện tích thuộc khu vực bảo vệ I nhưng không nguyên thửa hoặc di tích nằm trên khu vực chưa có bản đồ địa chính, di tích nằm trên địa hình rộng lớn, phức tạp, thì phải xác định tọa độ các điểm cần thiết để thể hiện rõ Khu vực bảo vệ I. Ví dụ: Khu vực này có diện tích ... m<sup>2</sup> được xác định bởi các điểm A, B, C, D ..... có tọa độ như sau:*

*A (x:....; y:....);*

*B (x:....; y:....);*

*C (x:....; y:....);*

*D (x:....; y:....);*

.....

*- Phía Bắc giáp: ...;*

*- Phía Nam giáp: ...;*

*- Phía Đông giáp: ...;*

*- Phía Tây giáp: ....).*

**2. Khu vực bảo vệ II:** là vùng bao quanh hoặc tiếp giáp khu vực bảo vệ I của di tích.

Khu vực này gồm:

- Thừa đất số ... diện tích ...m<sup>2</sup>

- Thừa đất số ... diện tích ...m<sup>2</sup>

.....

Thuộc Tờ bản đồ số ... tỉ lệ ...

- Phía Bắc giáp: ...;

- Phía Nam giáp: ...;

- Phía Đông giáp: ...;

- Phía Tây giáp: ....

*(Đối với những diện tích thuộc khu vực bảo vệ II nhưng không nguyên thửa hoặc di tích nằm trên khu vực chưa có bản đồ địa chính, di tích nằm trên địa hình rộng lớn, phức tạp, thì phải xác định tọa độ các điểm cần thiết để thể hiện rõ Khu vực bảo vệ II. Ví dụ: Khu vực này có diện tích ... m<sup>2</sup> được xác định bởi các điểm A', B', C', D' có tọa độ như sau:*

*A' (x:....; y:....);*

*B' (x:....; y:....);*



$C' (x:...; y:...);$

$D' (x:...; y:...);$

.....

- *Phía Bắc giáp: ...;*

- *Phía Nam giáp: ...;*

- *Phía Đông giáp: ...;*

- *Phía Tây giáp: ....).*

## II. KIẾN NGHỊ

Căn cứ vào những nội dung nêu trên, toàn thể Hội nghị nhất trí đề nghị các cấp có thẩm quyền xem xét, xếp hạng di tích ...(tên di tích).... là ....(loại và xếp hạng di tích).....

Biên bản này đã được thông qua và các đại biểu dự họp nhất trí ký tên:

**CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**THƯ KÝ HỘI NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

## III. XÁC NHẬN CỦA CÁC CƠ QUAN

### 1. Cơ quan chuyên môn về văn hóa thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

### 2. Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

### 3. Ủy ban nhân dân cấp xã

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

### 4. Ban Quản lý di tích/Bảo tàng

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

### 5. Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

### 6. Sở Nông nghiệp và Môi trường

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

### 7. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

(Đối với hồ sơ di tích xếp hạng quốc gia/quốc gia đặc biệt)  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)

.....(01) .....

.....(02).....

**BẢN THỐNG KÊ HIỆN VẬT\* THUỘC DI TÍCH LỊCH SỬ - VĂN HÓA, DANH LAM THẮNG CẢNH**

... (tên di tích) ...

Xã/phường/đặc khu ... tỉnh/thành phố ...

| TT  | Tên hiện vật | Mã số | Nguồn gốc | Thời kỳ/<br>niên đại | Loại hiện vật | Chất liệu | Kích thước,<br>trọng lượng | Miêu tả hiện vật | Tình trạng bảo quản | Ghi chú |
|-----|--------------|-------|-----------|----------------------|---------------|-----------|----------------------------|------------------|---------------------|---------|
| (A) | (B)          | (C)   | (D)       | (Đ)                  | (E)           | (G)       | (H)                        | (I)              | (K)                 | (L)     |
|     |              |       |           |                      |               |           |                            |                  |                     |         |
|     |              |       |           |                      |               |           |                            |                  |                     |         |

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

.....(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)**Chú thích chi tiết các cột:**

\* Hiện vật bao gồm hiện vật, di sản tư liệu

(A) Số thứ tự hiện vật trong Bản thống kê.

(B) Ghi rõ tên thường gọi của hiện vật và tên gọi khác (nếu có).

(C) Mã số được cấu tạo từ 3 bộ phận (1. 2. 3), viết theo hàng ngang, trong đó:

1: là chữ viết tắt của tên di tích, ví dụ: *Phủ Tây Hồ ghi PTH.*2: là chữ viết tắt của nơi đặt hiện vật, ví dụ: *Tiền đường - ghi: TĐ, sân vườn - ghi: SV.*

3: Số ghi vị trí hiện vật trên sơ đồ hiện vật thuộc di tích quy định tại khoản 6 Điều 9 Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ, ví dụ: 01.

Như vậy, mã số hiện vật số 01 tại Tiền đường Phủ Tây Hồ sẽ ghi là: *PTH.TĐ.01.*

(D) Nguồn gốc hiện vật: vốn có, hiến tặng, khai quật, trao đổi, thu hồi, mua, nguồn khác.

(Đ) Ghi rõ hiện vật thuộc thời kỳ văn hóa nào, niên đại tương đối, niên đại tuyệt đối của hiện vật.

(E) Ghi rõ hiện vật là: di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia.

(G) 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, sợi, ...

(H) Ghi các kích thước cơ bản (centimet) và trọng lượng (gram) của hiện vật (trường hợp hiện vật có trọng lượng quá lớn hoặc ở vị trí không cân, đo được thì ước tính).

(I) Miêu tả hiện vật và nêu rõ các dấu tích đặc biệt (nếu có).

(K) Ghi rõ tình trạng của hiện vật: nguyên, nứt, vỡ, hỏng men, méo, rỉ, gãy, mọt, thủng, xước, rách, sòn, bạc màu, ố bẩn, ...

(L) Ghi chú khác (nếu có).



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

---

Kính gửi: .....(03).....

Tôi/Chúng tôi là ..... (họ và tên người làm đơn) .....

Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....

Địa chỉ thường trú: ..... (số nhà, đường phố, xóm, làng, xã/phường/đặc khu,  
 tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương) .....

Là đại diện chủ sở hữu hoặc người được giao quản lý/tổ chức, cá nhân là chủ  
 sở hữu hoặc người đại diện tổ chức được giao quản lý.....(tên di tích/di sản tư  
 liệu)..... tại .....(số nhà, đường phố, xóm, làng, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành  
 phố trực thuộc trung ương).....

**Đối với đề nghị xếp hạng/xếp hạng bổ sung di tích; ghi danh/ghi danh  
 bổ sung di sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu**

Qua quá trình sở hữu/quản lý, tôi/chúng tôi nhận thấy di tích/di sản tư liệu  
 có những giá trị tiêu biểu sau đây: ... (ghi tóm tắt về giá trị lịch sử, văn hóa, khoa  
 học, thẩm mỹ, tối đa không quá 300 từ) .....

Vì vậy, tôi/chúng tôi trân trọng đề nghị .....(03)..... nghiên cứu, lập hồ  
 sơ khoa học đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định  
 .....(04)..... đối với di tích/di sản tư liệu nêu trên.

Tôi/Chúng tôi cam kết sẽ phối hợp chặt chẽ với cơ quan nhà nước có thẩm  
 quyền trong quá trình lập hồ sơ khoa học và thực hiện việc bảo vệ và phát huy giá  
 trị di tích/di sản tư liệu theo đúng quy định của pháp luật về di sản văn hóa và các  
 quy định của pháp luật có liên quan./.

**Đối với đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích; hủy bỏ ghi danh di  
 sản tư liệu vào Danh mục quốc gia về di sản tư liệu**

Sau khi di tích/di sản tư liệu được xếp hạng/ghi danh .... (ghi rõ cấp xếp  
 hạng/ghi danh)....., trong quá trình quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di tích/di sản  
 tư liệu, do....(ghi rõ các lý do đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng/ghi danh )...,  
 tôi/chúng tôi nhận thấy di tích/di sản tư liệu không còn đáp ứng các tiêu chí xếp  
 hạng/ghi danh ...(ghi rõ cấp xếp hạng/ghi danh của di tích/di sản tư liệu)...

Vì vậy, tôi/chúng tôi trân trọng đề nghị ..... (03)..... nghiên cứu và đề nghị  
 các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét quyết định hủy bỏ quyết định xếp  
 hạng di tích; hủy bỏ ghi danh di sản tư liệu trên.

Tôi/Chúng tôi cam kết sẽ phối hợp chặt chẽ với cơ quan nhà nước có thẩm  
 quyền trong quá trình lập hồ sơ và tiến hành các thủ tục hủy bỏ quyết định xếp  
 hạng/ghi danh đối với di tích/di sản tư liệu nêu trên, đồng thời cam kết thực hiện

theo đúng quy định của pháp luật về di sản văn hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**Đối với đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích; điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích**

Qua quá trình sở hữu/quản lý, tôi/chúng tôi nhận thấy di tích có những thay đổi, điều chỉnh và những khó khăn, vướng mắc sau đây: .....(ghi tóm tắt về những thay đổi, điều chỉnh và những khó khăn, vướng mắc, tối đa không quá 300 từ).....

Vì vậy, tôi/chúng tôi trân trọng đề nghị .....(03)..... nghiên cứu, lập hồ sơ đề nghị bổ sung, chỉnh sửa ..... (nêu rõ thành phần nào của hồ sơ khoa học di tích quy định tại Điều 9 Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ cần được bổ sung, chỉnh sửa)/hoặc điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích để đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét quyết định .....(04)..... đối với di tích nêu trên.

Tôi/Chúng tôi cam kết sẽ phối hợp chặt chẽ với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong quá trình nghiên cứu, lập hồ sơ đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học; điều chỉnh ranh giới khu vực bảo vệ di tích, thực hiện việc bảo vệ và phát huy giá trị di tích; nghiên cứu, lập hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định xếp hạng di tích theo đúng quy định của pháp luật về di sản văn hóa và các quy định pháp luật khác có liên quan.

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

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên;

ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,

chức vụ người ký (nếu là tổ chức))



Mẫu số 12

.....(01)....

.....(02)...

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

Số: .../TTTr-

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

**TỜ TRÌNH**

Về việc .....(04).....

Kính gửi: .....(03).....

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

Căn cứ kết quả cuộc họp của Hội đồng thẩm định ngày ... tháng .... năm ...

Trên cơ sở giá trị của di tích/di sản tư liệu, ...(01)/(02).... đã xây dựng nội dung hồ sơ ..... (ghi nội dung đề nghị, tên di tích/di sản tư liệu)....., ..... xã/phường/đặc khu ..... tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ..... kính đề nghị .....(03)..... xem xét, quyết định .....(04)..... (gửi kèm theo hồ sơ).

(Đối với hồ sơ đề nghị bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ khoa học di tích/di sản tư liệu còn phải thuyết minh, làm rõ sự cần thiết đề xuất thay đổi, điều chỉnh).

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....;
- Lưu: VT, ...

...(01)/(02)....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

**PHIẾU HIỆN VẬT**  
**PHÁT HIỆN ĐƯỢC TRONG KHI THĂM DÒ, KHAI QUẬT KHẢO CỔ**

Số: .....

- |                                               |                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Tên hiện vật:                              | 2. Ký hiệu:              |
| 3. Thời gian thăm dò, khai quật và phát hiện: | 4. Địa điểm khảo cổ:     |
| 5. Hồ thăm dò, khai quật:                     | 6. Ô thăm dò, khai quật: |
| 7. Lớp đất:                                   | 8. Tọa độ:               |
| 9. Chất liệu:                                 | 10. Màu sắc:             |
| 11. Số lượng:                                 | 12. Kích thước (cm):     |
| 13. Trọng lượng (gram):                       | 14. Hiện trạng:          |
| 15. Dự đoán niên đại/văn hóa:                 | 16. Miêu tả:             |
| 17. Ảnh:                                      | 18. Bản vẽ/bản dập       |

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

**NGƯỜI LẬP PHIẾU**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*



....(01).....

....(02).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

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

**BIÊN BẢN TẠM GIAO/GIAO NHẬN DI VẬT KHẢO CỔ  
THU ĐƯỢC TỪ THĂM DÒ, KHAI QUẬT KHẢO CỔ**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số .... ngày ... tháng ... năm ... của ..... về việc cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp;*

*Căn cứ .....*

1. Tên cơ quan, tổ chức bàn giao di vật khảo cổ:.....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: .....  
Fax: .....  
Email: .....
2. Tên cơ quan, tổ chức tiếp nhận di vật khảo cổ: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: .....  
Fax: .....  
Email: .....
3. Tên di vật khảo cổ: .....
4. Số lượng: .....
5. Tình trạng: .....
6. Thông tin khác: .....

**NGƯỜI GIAO**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC BÀN GIAO**(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)**NGƯỜI NHẬN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC TIẾP NHẬN**(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

.....(01).....

.....(02).....

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

Số: .....

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

Kính gửi: .....(03).....

1. Giới thiệu về vị trí địa lý, tọa độ, ý nghĩa, giá trị của địa điểm khảo cổ (kèm theo ảnh hiện trạng địa điểm khảo cổ).
2. Nguyên nhân đe dọa sự tồn tại của địa điểm khảo cổ đang có nguy cơ bị hủy hoại (mục dành cho trường hợp đề nghị khai quật khẩn cấp)
3. Ước đoán niên đại của di chỉ, di vật (kèm theo ảnh của di chỉ, di vật và các tài liệu có liên quan).
4. Mục đích thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.
5. Cơ quan, tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.
6. Người chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.
7. Tổ chức phối hợp thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp (nếu có).
8. Tổ chức/cá nhân nước ngoài phối hợp thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp (nếu có).
9. Vị trí địa điểm dự kiến thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.
10. Diện tích thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.
11. Thời gian thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.
12. Đề xuất phương án bàn giao, giữ gìn và bảo quản tạm thời hoặc lâu dài di vật khảo cổ thu thập được trong quá trình thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp; biện pháp bảo vệ an toàn, an ninh địa điểm, khu vực thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.

**Nơi nhận:**

- Như trên (kèm sơ đồ vị trí thăm dò/khai quật);
- .....
- Lưu .....

.....(01)/(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)



.....(01).....

.....(02).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

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

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp**

.....(01)/(02).....

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ..... tại văn bản số .... ngày ... tháng ... năm (kèm theo Quyết định số ..... ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương .... về việc phê duyệt Dự án khai quật khảo cổ ....) (đối với trường hợp thăm dò, khai quật khảo cổ);**Căn cứ đề nghị của cơ quan, tổ chức ... (tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép khai quật khảo cổ khẩn cấp)... tại văn bản số ..... ngày ... tháng ... năm ..... (đối với trường hợp khai quật khảo cổ khẩn cấp);**Theo đề nghị của .....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Cho phép ..... phối hợp với ..... thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp .....

- Thời gian thăm dò, khai quật: từ ngày ..... đến ngày .....

- Diện tích khai quật: ..... m<sup>2</sup>

- Chủ trì khai quật: .....

**Điều 2.** Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp phải tuân thủ quy định của pháp luật về di sản văn hóa; không công bố và phổ biến những kết luận về địa điểm thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp khi chưa có sự thỏa thuận bằng văn bản của cơ quan cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp.

Trong thời gian thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép có trách nhiệm tuyên truyền cho nhân dân về việc bảo vệ di sản văn hóa ở địa phương.

**Điều 3.** Di vật khảo cổ thu được từ thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp bàn giao cho bảo tàng ..... để bảo quản, lưu giữ tạm thời.

**Điều 4.**

1. Sau khi kết thúc đợt thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp, chậm nhất 01 tháng ..... phải có báo cáo sơ bộ và chậm nhất 01 năm phải có báo cáo khoa học gửi về cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh và cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

2. Khi công bố kết quả của đợt thăm dò, khai quật khảo cổ/khai quật khảo cổ khẩn cấp, các cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép cần trao đổi, thống nhất với cơ quan chủ quản của tổ chức được cấp giấy phép (nếu có) và cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng, Thủ trưởng cơ quan được cấp giấy phép chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để báo cáo);
- .....
- Lưu:.....

.....(01)/(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)



**TÊN CƠ SỞ  
GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

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

Số: ..... /BB

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

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN HIỆN VẬT**

Thực hiện Hợp đồng giám định di vật, cổ vật số ..... ngày ..... tháng .... năm .....  
Hôm nay ngày ..... tháng .... năm ....., tại ....., chúng tôi gồm:

**Họ và tên** (người đại diện của bên giao):.....

- Năm sinh: .....

- Chức vụ (nếu có): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

Đại diện cho (nếu là tổ chức): .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

**Họ và tên** (người đại diện của cơ sở giám định di vật, cổ vật):.....

- Chức vụ (nếu có): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

Đại diện cho cơ sở giám định di vật, cổ vật:.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

Chúng tôi tiến hành giao, nhận hiện vật trước khi thực hiện giám định (hoặc sau khi thực hiện giám định) với nội dung cụ thể như sau:

1. Hiện vật giám định:

| STT | Tên hiện vật | Đặc điểm chính của hiện vật | Tình trạng của hiện vật (*) | Cách thức bảo quản hiện vật |
|-----|--------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1   |              |                             |                             |                             |
| 2   |              |                             |                             |                             |

2. Tài liệu hoặc đồ vật liên quan và bản ảnh kèm theo (nếu có):

3. Các yêu cầu khác (nếu có).

**BÊN GIAO**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

**BÊN NHẬN**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

**Ghi chú:** (\*) Ghi rõ hiện trạng: nguyên, nứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.

**TÊN TỔ CHỨC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**(Trong trường hợp tổ chức  
yêu cầu giám định)

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

**VĂN BẢN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

Kính gửi: .....(Tên cơ sở giám định di vật, cổ vật).....

Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

(Trong trường hợp tổ chức yêu cầu cần ghi họ tên, chức vụ của người đại  
diện theo pháp luật)

- Ngày tháng, năm sinh: ...../...../.....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....**Đề nghị giám định di vật, cổ vật theo yêu cầu sau:**

1. Niên đại:

2. Chất liệu:

3. ....

**Danh sách hiện vật đề nghị giám định:**

| STT | Tên hiện vật | Đặc điểm chính<br>của hiện vật (*) | Miêu tả (**) | Ghi chú |
|-----|--------------|------------------------------------|--------------|---------|
| 1   |              |                                    |              |         |
| 2   |              |                                    |              |         |
| ... |              |                                    |              |         |

**Danh mục các tài liệu có liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo (nếu có):**

1. ....

**Ngày, tháng, năm yêu cầu giám định và thời hạn trả kết quả giám định:****TỔ CHỨC, CÁ NHÂN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH**(Ký và ghi rõ họ tên; ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))**Ghi chú:**

(\*) Đặc điểm chính của hiện vật như:

- Chất liệu: Chất liệu chính.

- Kích thước (cm): ghi rõ 03 kích thước cơ bản: đường kính miệng, đường kính đáy, chiều  
cao; đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.- Số lượng: Nếu cổ vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp  
thành của đơn vị hiện vật.

- Trọng lượng (gram).

(\*\*) Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra  
ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt.



Mẫu số 19

**TÊN CƠ SỞ GIÁM ĐỊNH  
DI VẬT, CỔ VẬT**

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

Số: ..... /KLGD

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

**VĂN BẢN KẾT LUẬN GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

Kính gửi: .....(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị giám định).....  
.....(địa chỉ).....

Thực hiện yêu cầu giám định di vật, cổ vật của ...(tên tổ chức, cá nhân đề nghị giám định) ..., cơ sở giám định di vật, cổ vật ...(tên cơ sở giám định di vật, cổ vật)... thông báo kết luận giám định di vật, cổ vật, cụ thể như sau:

1. Tên di vật, cổ vật: .....
- Tên gọi khác (nếu có) .....
2. Số lượng: (số lượng thành phần hợp thành di vật, cổ vật).....
3. Kích thước (cm): .....
4. Trọng lượng (gram): .....
5. Miêu tả:.....
6. Hiện trạng: .....
7. Niên đại: .....
8. Chất liệu: .....
9. Nội dung khác: (theo yêu cầu giám định).....
10. Ảnh di vật, cổ vật:.....
11. Danh mục và bản sao các kết quả phân tích kèm theo (nếu có):.....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ GIÁM ĐỊNH DI VẬT/CỔ VẬT**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)

...(01)...  
.....(02)...

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

Số: ...../GCN-SVHTTDL

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**CHUYÊN GIA GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CHUYÊN MÔN**  
**VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số..../QĐ-UBND ngày...tháng ..... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.*

**CHỨNG NHẬN:**

**Tên chuyên gia giám định di vật, cổ vật (viết bằng chữ in hoa):** .....

- Ngày, tháng, năm sinh: .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

Là chuyên gia giám định di vật, cổ vật lĩnh vực:.....

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số ...../QĐ-....(Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)... ngày..... tháng ... năm.... của người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN**  
**CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**CHUYÊN GIA GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

Kính gửi: ..... (Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh) .....

- Họ và tên: .....
- Ngày, tháng năm sinh:.....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....
- ngày cấp..... nơi cấp.....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh  
 ..... xem xét, cấp/cấp lại Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật,  
 cổ vật cho tôi.

**Đối với đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận bổ sung**

- Lý do cấp lại: .....
- Số Giấy chứng nhận Chuyên gia giám định di vật, cổ vật đã được cấp: .....
- Cơ quan cấp: ..... Ngày cấp: .....

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về thông tin trong các tài  
 liệu kèm theo.

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

**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

....(01)....

.....(02).....

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

Số: .../QĐ-SVHTTDL

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU**  
**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND, ngày...tháng ..... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;*

*Theo đề nghị của .... (A) .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật:.....

1. Người được cấp chứng nhận: .....(B)..... Năm sinh: .....

2. Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....

3. Địa chỉ: .....

4. Giấy chứng nhận số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

5. Lĩnh vực giám định di vật, cổ vật: .....

6. Lý do thu hồi: .....

**Điều 2.** Đề nghị ...(B)..... nộp Giấy chứng nhận Chuyên gia giám định di vật, cổ vật cho ... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh) ...

Thời gian nộp: .....

Địa điểm nộp: .....

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.



2. ... (A)..... có trách nhiệm đơn đốc ..... (B)..... nộp Giấy chứng nhận chuyên gia giám định di vật, cổ vật; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã được thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của ....(02).....

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng ..., .....(B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để báo cáo);
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên cá nhân được cấp Chứng nhận Chuyên gia giám định di vật, cổ vật.

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DI VẬT, CỔ VẬT**

1. Số đăng ký:.....
2. Ngày đăng ký: Ngày.....tháng....năm.....
3. Tên hiện vật:.....
- Tên khác:.....
4. Phân loại: Di vật:    Cổ vật:
5. Số lượng:.....
6. Kích thước (cm):.....
7. Trọng lượng (gram):.....
8. Miêu tả:.....
- .....
- .....
- .....
- .....
9. Nguồn gốc và xuất xứ:.....
- .....
10. Niên đại:.....
11. Tình trạng bảo quản:.....

12. Hội đồng giám định:.....
- Biên bản giám định số:.....
- Ngày.....tháng.....năm.....
13. Họ và tên chủ sở hữu:
- Chữ ký: .....
- Địa chỉ:.....
14. Thay đổi về chủ sở hữu: .....

**Người lập phiếu:**

Họ và tên:

Chức vụ:

Chữ ký:

**Chữ ký:**

15. Số phim:

16. Số phiếu:

ảnh hiện vật

10 cm x 15 cm





Mẫu số 25

...(01).....  
 .....(02).....

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

Số: ...../.....

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

### **GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DI VẬT, CỔ VẬT**

Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.....

Chứng nhận di vật/cổ vật/.....

Đã được (tên cá nhân)/(tên tổ chức): ..... đăng ký tại  
 Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh .... ngày ..... tháng .... năm ....

Số phiếu đăng ký.....

Ngày..... tháng....

năm.....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CHUYÊN MÔN**  
**VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ DI VẬT, CỔ VẬT**

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh .....

**1. Tên tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu:**

- Ngày, tháng, năm sinh (đối với cá nhân):.....
- Quốc tịch (đối với cá nhân): .....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam):..... ngày cấp.....nơi cấp.....
- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số..... ngày cấp..... nơi cấp..... ngày hết hạn.....
- Địa chỉ (nơi thường trú đối với cá nhân): .....
- Điện thoại: .....

**2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):**

- Họ và tên: .....
- Chức vụ: .....
- Quốc tịch: .....
- Điện thoại: .....

Đề nghị cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh..... xem xét tổ chức đăng ký ..... (số lượng) di vật (hoặc cổ vật) thuộc sở hữu hợp pháp của tôi/(tên tổ chức).

Tôi/(tên tổ chức) cam kết chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan và yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ khi thực hiện đăng ký các di vật, cổ vật nêu trên.

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

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
 ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
 chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

Số:.....

V/v đề nghị công nhận/công nhận  
bổ sung bảo vật quốc gia

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

Kính gửi: .....

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

.... (Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia).... trân trọng đề nghị .....(như kính gửi).... xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia cho ..... (số lượng)... hiện vật thuộc quyền quản lý, sở hữu của .....(tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia).... Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

| STT | Tên hiện vật | Đặc điểm chính của hiện vật | Ghi chú |
|-----|--------------|-----------------------------|---------|
| 1   |              |                             |         |
| 2   |              |                             |         |
| ... |              |                             |         |

- Nội dung đề nghị công nhận bổ sung (trường hợp công nhận bổ sung): .....

..... (Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia)..... cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan.

Tài liệu kèm theo

- Hồ sơ hiện vật;  
- Biên bản họp Hội đồng khoa học của cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận/công nhận bổ sung bảo vật quốc gia (nếu có);

- .....

- .....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  
CÔNG NHẬN /CÔNG NHẬN BỔ SUNG  
BẢO VẬT QUỐC GIA**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))



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

---

**THUYẾT MINH VỀ HIỆN VẬT ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN /  
CÔNG NHẬN BỔ SUNG BẢO VẬT QUỐC GIA**

1. **Tên hiện vật (tên gọi):** .....
2. **Tên khác (nếu có):** .....
3. **Tên đơn vị và cá nhân lưu giữ hiện vật:** .....
4. **Số đăng ký:** Do đơn vị, cá nhân đề nghị tự quy định.....
5. **Niên đại:** Ghi niên đại tuyệt đối hoặc tương đối.....
6. **Nguồn gốc văn hóa/sự kiện:** .....
7. **Chất liệu:** Chất liệu chính.....
8. **Kích thước (cm):** Ghi rõ kích thước cơ bản: Đường kính miệng, đường kính đáy, chiều cao; đối với hiện vật thể khối dẹt (Chiều dài, chiều rộng, chiều cao).....
9. **Trọng lượng (gram):** .....
10. **Số lượng thành phần:** Nếu hiện vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.....
11. **Nguồn gốc sưu tầm:** Địa điểm sưu tầm; hình thức sưu tầm (hiển tặng, mua, khai quật, tặng, cho và các tài liệu liên quan đến sở hữu hợp pháp).....
12. **Miêu tả:** Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt (ảnh chi tiết kèm theo).....
13. **Hiện trạng:** Ghi rõ hiện trạng, nguyên, sứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.....
14. **Tình trạng bảo quản:** Ghi rõ tình trạng bảo quản hiện tại. ....
15. **Ghi chú (nếu có):** .....
16. **Lý do lựa chọn:** Chứng minh các tiêu chí sau:
  - Hiện vật gốc độc bản;
  - Hiện vật có hình thức độc đáo;
  - Hiện vật có một trong những đặc tính như sau: là hiện vật có giá trị đặc biệt quý hiếm, tiêu biểu của đất nước về lịch sử, văn hóa, khoa học liên quan đến sự kiện trọng đại của đất nước, sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân, nhân vật lịch sử tiêu biểu; là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn,

giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.

**17. Phương án bảo quản, bảo vệ và phát huy giá trị sau khi được công nhận bảo vật quốc gia:**.....

**18. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật và văn bản kết luận của cơ sở giám định di vật, cổ vật về kết quả giám định di vật, cổ vật:**.....

**19. Nội dung bổ sung** (trong trường hợp công nhận bổ sung bảo vật quốc gia) và các tài liệu có liên quan:.....

**20. Tài liệu tham khảo** (bài viết, tài liệu khoa học, biên bản xét nghiệm (nếu có), sách và các tài liệu có liên quan đến hiện vật):.....

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

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên; ký,  
đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))



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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép mang di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia ra nước ngoài**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa): .....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....
- ngày cấp..... nơi cấp.....
- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân):.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Điện thoại: .....
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)
- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....
- Chức vụ: ..... Điện thoại: .....
3. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, tôi/chúng tôi trân trọng đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép mang di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia ra nước ngoài cho ..... (số lượng) di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia thuộc quyền sở hữu hợp pháp của ..... (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép).
- Mục đích: .....
- Nơi đưa đến: .....

Danh sách di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia cụ thể như sau:

| STT | Tên di vật/<br>cổ vật/<br>bảo vật<br>quốc gia | Niên<br>đại | Nguồn<br>gốc | Miêu<br>tả | Giấy đăng ký di vật, cổ vật/<br>Quyết định công nhận bảo vật<br>quốc gia |                  | Ghi<br>chú |
|-----|-----------------------------------------------|-------------|--------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|
|     |                                               |             |              |            | Số                                                                       | Nơi cấp/ngày cấp |            |
| 1   |                                               |             |              |            |                                                                          |                  |            |
| 2   |                                               |             |              |            |                                                                          |                  |            |
| ... |                                               |             |              |            |                                                                          |                  |            |

4. **Cam kết:** Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hiện vật và tính chính xác, trung thực của việc chuyển quyền sở hữu và hồ sơ khoa học đăng ký di vật, cổ vật/ hồ sơ khoa học công nhận bảo vật quốc gia đề nghị cấp phép đưa ra nước ngoài nêu trên; cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép đưa ra nước ngoài và các quy định của pháp luật có liên quan.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

(Ký và ghi rõ họ tên; ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

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

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

**THÔNG BÁO VỀ VIỆC CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU**  
**BẢO VẬT QUỐC GIA**

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã đăng ký di vật, cổ vật)

1. Tên tổ chức/cá nhân chuyển quyền sở hữu bảo vật quốc gia (viết chữ in hoa):...
  - Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân): .....
  - Quốc tịch (đối với cá nhân): .....
  - Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam): ..... ngày cấp ..... nơi cấp .....
  - Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số ..... ngày cấp ..... nơi cấp ..... ngày hết hạn .....
  - Địa chỉ (nơi thường trú của cá nhân/đăng ký hoạt động của tổ chức): .....
  - Điện thoại: .....
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
  - Họ và tên (viết chữ in hoa): .....
  - Chức vụ: .....
  - Quốc tịch: .....
  - Điện thoại: .....
3. Thông tin về bảo vật quốc gia:
  - Tên gọi: .....
  - Tên gọi khác: .....
  - Quyết định công nhận bảo vật quốc gia: Số..... ngày ... tháng ... năm .....
  - Nơi lưu giữ hiện tại: .....
  - Tình trạng bảo quản: .....
4. Lý do chuyển quyền sở hữu bảo vật quốc gia:.....
5. Tên tổ chức/cá nhân nhận quyền sở hữu bảo vật quốc gia (viết chữ in hoa):.....
  - Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân): .....
  - Quốc tịch (đối với cá nhân): .....



- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (*đối với cá nhân người Việt Nam*): .....ngày cấp.....nơi cấp .....

- Hộ chiếu (*đối với cá nhân người nước ngoài*): Số .....  
ngày cấp ..... nơi cấp ..... ngày hết hạn.....

- Địa chỉ (*nơi thường trú của cá nhân/đăng ký hoạt động của tổ chức*): .....

- Điện thoại: .....

6. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*):

- Họ và tên (*viết chữ in hoa*): .....

- Chức vụ: .....

- Quốc tịch: .....

- Điện thoại: .....

7. Ảnh hiện trạng khi chuyển quyền sở hữu bảo vật quốc gia:.....

8. Các tài liệu kèm theo (*nếu có*):.....

.....(*Tổ chức/cá nhân chuyển quyền sở hữu*)..... xin thông báo về việc chuyển quyền sở hữu bảo vật quốc gia đến .....(*Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh nơi đã đăng ký di vật, cổ vật*).... và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung thông báo nêu trên.

### **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN CHUYỂN QUYỀN SỞ HỮU**

(*Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức)*)

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

---

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN DI VẬT, CỔ VẬT**  
**ĐƯỢC PHÁT HIỆN, GIAO NỘP**

Hôm nay ngày ..... tháng ..... năm ....., tại ....., chúng tôi gồm:

**Cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa trên địa bàn (bên giao):**

- Người đại diện: .....

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

**Bảo tàng công lập (bên nhận):**

- Người đại diện: .....

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

Chúng tôi tiến hành giao nhận di vật, cổ vật được phát hiện/giao nộp tại ..... cho bảo tàng công lập (tên bảo tàng), cụ thể như sau:

1. Hiện vật giao nhận:

| STT  | Tên hiện vật | Đặc điểm chính của hiện vật | Tình trạng của hiện vật (*) | Cách thức bảo quản hiện vật |
|------|--------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1    |              |                             |                             |                             |
| 2    |              |                             |                             |                             |
| .... |              |                             |                             |                             |

2. Tài liệu hoặc đồ vật liên quan và bản ảnh kèm theo (nếu có):

3. Các yêu cầu khác (nếu có).

**BÊN GIAO**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

**BÊN NHẬN**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

**Ghi chú:** (\*) Ghi rõ tình trạng của hiện vật: nguyên, nứt, phai màu, mẻ, đã sửa chữa, phong hóa hoặc tình trạng khác (nếu có).



...(01)...

...(02)...

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

Số: .../...

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

V/v đề nghị đưa di vật/cổ vật/bảo vật  
 quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục  
 quốc gia và Danh mục của UNESCO  
 đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản  
 ở trong nước/nước ngoài

Kính gửi: .....(03).....

1. Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024 và Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa, đề nghị ... (Ủy ban nhân dân tỉnh/bộ/ngành/cơ quan/tổ chức ở trung ương) ... cho phép ..... thực hiện thủ tục đưa .... (số lượng)...., ....(có Danh mục kèm theo).... di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở trong nước/nước ngoài.

(Nêu rõ mục đích đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở trong nước/nước ngoài).

2. Nội dung/Kết quả dự kiến:.....

(- Đối với di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày ở trong nước/nước ngoài: Nêu rõ nội dung trưng bày;

- Đối với di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi nghiên cứu hoặc bảo quản ở trong nước/nước ngoài: Nêu rõ lý do cần nghiên cứu hoặc bảo quản và kết quả dự kiến).

3. Thông tin về đối tác (bên tiếp nhận):.....

- Tên tổ chức:.....

- Người đứng đại diện theo pháp luật:.....

- Địa chỉ:..... - Quốc gia:.....

- Điện thoại:..... - Email:.....

4. Thời gian đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản:

- Thời gian đưa đi: .....

- Địa điểm trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản:.....

- Thời gian đưa về: .....

5. Cam kết đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO về Việt Nam sau khi hoàn thành việc trưng bày, nghiên cứu, hoặc bảo quản và cam kết chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật có liên quan.

*Tài liệu kèm theo:*

- .....;
- .....;

#### **CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

*(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))*



Mẫu số 33

...(01)...  
 .....(02).....  
 \_\_\_\_\_

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

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

**DANH MỤC DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA/  
 DI SẢN TƯ LIỆU TRONG DANH MỤC QUỐC GIA VÀ  
 DANH MỤC CỦA UNESCO ĐƯA ĐI TRƯNG BÀY, NGHIÊN CỨU  
 HOẶC BẢO QUẢN CÓ THỜI HẠN Ở TRONG NƯỚC/NƯỚC NGOÀI**

| STT | Tên di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO | Chất liệu chính | Số lượng | Nơi lưu giữ | Niên đại | Kích thước (cm) | Số kiểm kê (nếu có) | Hình ảnh | Số và ngày đăng ký di vật, cổ vật/Quyết định công nhận bảo vật quốc gia/ghi danh di sản tư liệu |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-------------|----------|-----------------|---------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   |                                                                                                  |                 |          |             |          |                 |                     |          |                                                                                                 |
| ... |                                                                                                  |                 |          |             |          |                 |                     |          |                                                                                                 |

**Tổng số di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu: ... (Bằng chữ: ...)**

**CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
 ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
 chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**VĂN BẢN THỎA THUẬN/HỢP ĐỒNG**  
**Về việc đại diện cho chủ sở hữu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu**  
**trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO**  
**thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài**

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Bộ Luật Dân sự;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

Hôm nay, tại .....

Chúng tôi gồm có:

- **Bên A:** (ghi rõ tên tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO thuộc sở hữu chung, sở hữu riêng).

(Trường hợp là tổ chức)

+ Người đại diện theo pháp luật: .....

+ Chức vụ: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Điện thoại: .....

(Trường hợp là cá nhân)

+ Họ tên: .....

+ Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....

+ Địa chỉ thường trú: .....

+ Điện thoại: .....

- **Bên B:** (ghi rõ tên tổ chức được giao quản lý di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO thuộc sở hữu toàn dân là đại diện trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài)

+ Người đại diện: .....

+ Chức vụ: .....

+ Địa chỉ: .....



+ Điện thoại: .....

Hai bên thỏa thuận về việc bên B đại diện cho bên A trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài đối với di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO thuộc sở hữu của bên A, với nội dung như sau:

### **1. Phạm vi đại diện:**

Bên A đồng ý để bên B là đại diện trong việc hợp tác với... (*ghi rõ tên và địa chỉ của đối tác nước ngoài*) để đưa... (*ghi rõ số lượng*)... di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO (*có Danh mục kèm theo*) ra nước ngoài với mục đích ...(*ghi rõ mục đích trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản*)....

### **2. Thời gian đại diện:**

(*Do hai bên thống nhất, bảo đảm phù hợp với thời gian thực hiện trong văn bản thỏa thuận nguyên tắc việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO ra nước ngoài do bên B ký kết với đối tác nước ngoài*).

### **3. Quyền và nghĩa vụ của các bên:**

#### **3.1. Quyền và nghĩa vụ của bên A:**

##### **3.1.1. Quyền của bên A:**

- Được tham gia ý kiến để thống nhất nội dung văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO ra nước ngoài và hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO ra nước ngoài.

- Quyền khác (*nếu có - theo thỏa thuận của giữa bên A và bên B hoặc giữa hai bên với đối tác nước ngoài trong trường hợp cụ thể*).

##### **3.1.2. Nghĩa vụ của bên A:**

- Cung cấp đầy đủ thông tin và tài liệu liên quan đến di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO cho bên B để thực hiện các thủ tục theo quy định.

- Thực hiện đúng nội dung liên quan theo văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO ra nước ngoài.

- Nghĩa vụ khác (*nếu có - theo thỏa thuận giữa bên A với bên B hoặc giữa 02 bên với đối tác nước ngoài trong trường hợp cụ thể*).

#### **3.2. Quyền và nghĩa vụ của bên B:**

##### **3.2.1. Quyền của bên B:**

- Được toàn quyền đại diện cho bên A trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài đối với di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO thuộc sở hữu của bên A.

- Quyền khác (nếu có - theo thỏa thuận của giữa bên A và bên B hoặc giữa 02 bên với đối tác nước ngoài trong trường hợp cụ thể).

### 3.2.2. Nghĩa vụ của bên B:

- Bảo đảm cho bên A được tham gia ý kiến và đưa đầy đủ ý kiến đã thống nhất với bên A vào nội dung văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

- Bảo đảm đầy đủ quyền và lợi ích hợp pháp của bên A trong toàn bộ thời gian đại diện cho bên A để hợp tác với đối tác nước ngoài.

- Thực hiện đúng nội dung liên quan theo văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài.

- Nghĩa vụ khác (nếu có - theo thỏa thuận giữa bên A với bên B hoặc giữa hai bên với đối tác nước ngoài trong trường hợp cụ thể).

## 4. Quy định chung

- Văn bản thỏa thuận/Hợp đồng này được hiểu và chịu sự điều chỉnh theo pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc nội dung văn bản thỏa thuận này.

- Mọi vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện văn bản thỏa thuận này trước hết được giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải. Nếu thương lượng, hòa giải không thành, vướng mắc sẽ được giải quyết theo quy định của pháp luật có liên quan.

## 5. Hiệu lực thực hiện

- Văn bản thỏa thuận/Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ..... đến ngày..... (ghi theo Mục 2 của Văn bản thỏa thuận này).

- Văn bản thỏa thuận/Hợp đồng này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

### ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

### ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))



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

..., ngày ..... tháng .... năm .....

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN ĐỒNG Ý ĐƯA BẢO VẬT QUỐC GIA  
 LÀ TÀI LIỆU LƯU TRỮ CÓ GIÁ TRỊ ĐẶC BIỆT, TÀI LIỆU  
 LƯU TRỮ TƯ CÓ GIÁ TRỊ ĐẶC BIỆT/DI SẢN TƯ LIỆU  
 TRONG DANH MỤC CỦA UNESCO ĐI TRƯNG BÀY,  
 NGHIÊN CỨU HOẶC BẢO QUẢN CÓ THỜI HẠN  
 Ở TRONG NƯỚC/NƯỚC NGOÀI**

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

Hôm nay, tại .....

Chúng tôi gồm có:

**- Bên A (Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân, gia đình, dòng họ, cộng đồng được giao quản lý hoặc sở hữu):** .....

+ Họ và tên: .....

+ Chức vụ (nếu có): .....

+ Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam): .....ngày cấp.....nơi cấp .....

+ Địa chỉ: .....

**- Bên B (Đại diện cơ quan đưa đi):** .....

+ Họ và tên: .....

+ Chức vụ: .....

+ Địa chỉ: .....

Hai bên thống nhất lập Biên bản xác nhận cho mượn bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài, cụ thể như sau:

**Điều 1. Đối tượng của Biên bản xác nhận**

Bên A đồng ý cho bên B đưa bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO .....(tên bảo vật quốc gia/di sản tư liệu)..... đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài vì mục đích .....

## **Điều 2. Thời hạn**

Bên A đồng ý cho bên B đưa bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO .....(tên bảo vật quốc gia/di sản tư liệu)..... đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài từ ngày ..... đến ngày .....

Hết thời hạn trên, bên B có trách nhiệm trả lại bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO cho bên A theo đúng thời gian nêu trên và đúng địa chỉ ban đầu tiếp nhận.

**Điều 3. Địa điểm bàn giao/tiếp nhận lại bảo vật quốc gia/di sản tư liệu:** .....

## **Điều 4. Nghĩa vụ của các bên**

### **1. Nghĩa vụ của bên A**

- Nêu rõ tình trạng của bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO.

- Cung cấp nội dung, yêu cầu liên quan đến bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO cho Bên B.

- Lưu ý cho bên B khi sử dụng bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO (những khả năng xảy ra nguy hiểm...)

- Nêu các yêu cầu bảo quản trong quá trình sử dụng bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO khi đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở trong nước/nước ngoài.

### **2. Nghĩa vụ của bên B**

- Trong thời hạn mượn, bên B có trách nhiệm bảo vệ, quản lý và sử dụng đúng mục đích của bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO và chịu mọi trách nhiệm về mất mát, hư hỏng (nếu xảy ra), không được tự ý thay đổi trạng thái của hiện vật.

- Không được cho cá nhân, tổ chức khác mượn lại, nếu không có văn bản đồng ý của bên A.

- Giao trả nguyên trạng thái đang sử dụng của bảo vật quốc gia/di sản tư liệu bảo đảm đúng thời hạn nêu tại Biên bản xác nhận với đầy đủ số lượng đã mượn.

**Điều 5. Thỏa thuận về bảo hiểm cho bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO khi đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài**



## **Điều 6. Trách nhiệm vi phạm Biên bản xác nhận**

- Bên A không được từ chối các nghĩa vụ đã cam kết khi đã cho mượn bảo vật quốc gia/di sản tư liệu nêu tại Biên bản xác nhận.

- Bên B vi phạm nghĩa vụ hoặc trong trường hợp để mất mát, hư hỏng bảo vật quốc gia/di sản tư liệu nêu tại Biên bản xác nhận thì phải thực hiện các nghĩa vụ theo Thỏa thuận về bảo hiểm cho bảo vật quốc gia là tài liệu lưu trữ có giá trị đặc biệt, tài liệu lưu trữ tư có giá trị đặc biệt/di sản tư liệu trong Danh mục của UNESCO khi đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài và các thỏa thuận khác có liên quan (nếu có).

## **Điều 7. Các thỏa thuận khác (nếu có)**

## **Điều 8. Hiệu lực của Biên bản xác nhận**

Biên bản này có hiệu lực từ ngày ..... đến ngày .....

Biên bản này được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

### **ĐẠI DIỆN BÊN A**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

### **ĐẠI DIỆN BÊN B**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

TÊN CƠ QUAN THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG  
HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ

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

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

**KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ  
DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA/DI SẢN TƯ LIỆU  
TRONG DANH MỤC QUỐC GIA VÀ DANH MỤC CỦA UNESCO  
QUY ĐỔI BẰNG TIỀN ĐỂ MUA BẢO HIỂM CHO DI VẬT,  
CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA/DI SẢN TƯ LIỆU TRONG  
DANH MỤC QUỐC GIA VÀ DANH MỤC CỦA UNESCO  
ĐƯỢC ĐƯA ĐI TRUNG BÀY, NGHIÊN CỨU HOẶC  
BẢO QUẢN CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI**

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng xác định giá trị di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài (sau đây gọi là Hội đồng).

Hội đồng họp hồi ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ..., tại ..... để xem xét, đánh giá và xác định giá trị di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài.

Số thành viên Hội đồng có mặt (trên tổng số thành viên): ....., gồm:

1. ....
2. ....
3. ....

Số thành viên Hội đồng vắng mặt (trên tổng số thành viên): ....., gồm:

1. ....
2. ....
3. ....

**Nội dung và kết quả làm việc của Hội đồng**

1. Hội đồng đã nghe Tổ thư ký của Hội đồng trình bày báo cáo đánh giá xác định giá trị di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài.



2. Hội đồng đã xem xét, thảo luận, đánh giá và có ý kiến đối với từng di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO và thống nhất xác định giá trị di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài.

3. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu và tiến hành bỏ phiếu

Ban kiểm phiếu (gồm 03 thành viên Hội đồng):

- Trưởng ban: .....

- Ủy viên: 1. ....

2. ....

4. Kết quả làm việc và kiến nghị của Hội đồng

Căn cứ kết quả bỏ phiếu và kiểm phiếu, Hội đồng thống nhất xác định giá trị di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài, cụ thể như sau:

| STT | Tên di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO | Hình ảnh | Giá trị quy đổi bằng tiền |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| 1   |                                                                                                  |          |                           |
| ... |                                                                                                  |          |                           |
|     | <b>TỔNG CỘNG</b>                                                                                 |          |                           |
|     | Bằng chữ:                                                                                        |          |                           |

Hội đồng đề nghị (*Cơ quan thành lập Hội đồng*) xem xét, quyết định xác định giá trị di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO quy đổi bằng tiền để mua bảo hiểm cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia và Danh mục của UNESCO được đưa đi trưng bày, nghiên cứu hoặc bảo quản có thời hạn ở nước ngoài theo quy định của pháp luật.

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
.....(A).....

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

Số: ...../GP-DVCVBVQGNK

....., ngày...tháng....năm .....

### GIẤY PHÉP

**Nhập khẩu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia  
có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước**

.....(A).....

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Xét Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu ngày .... tháng ... năm ... của ... (B)...*

*Theo đề nghị của người đứng đầu ..... (A).....,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cho phép:.....(B)..... nhập khẩu đối với nhập khẩu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia quy định tại Điều 2 sau đây có nguồn gốc của Việt Nam ở nước ngoài về Việt Nam không vì mục đích lợi nhuận để trưng bày, bảo vệ và phát huy giá trị trong bảo tàng, nhà truyền thống, nhà lưu niệm, nhà trưng bày hoặc tặng cho, chuyển giao cho Nhà nước .....(D).....

Chi tiết Danh mục di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia được phép nhập khẩu theo Giấy phép này.

**Điều 2. Thông tin về di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia về Việt Nam như sau:**

- Gửi từ.....đến.....
- Thời gian thực hiện nhập khẩu:.....

**Điều 3.** Di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia nhập khẩu phải được quản lý, sử dụng đúng quy định của pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan

**Điều 4.** Giấy phép này có giá trị đến hết ngày.....tháng.....năm.....(C).....

**Điều 5.** .....(B)..... có trách nhiệm thực hiện việc nhập khẩu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia theo pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật có liên quan.



**Điều 6.** Người đứng đầu ..... (tên tổ chức đề nghị), (tên cá nhân đề nghị)... và thủ trưởng ... (các cơ quan, đơn vị liên quan)... chịu trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung theo Giấy phép này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 6;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thủ trưởng ..... (để báo cáo);
- Chi cục Hải quan cửa khẩu... (để phối hợp);
- Lưu: VT,.....

.....(A).....  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

**Ghi chú:**

- (A) Cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương.
- (B) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép.
- (C) Thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày cấp phép.
- (D) Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị và được cơ quan tham mưu quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương xác nhận việc nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận ((hoặc để tặng, cho, chuyển giao cho Nhà nước).

**DANH MỤC DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA  
ĐƯỢC PHÉP NHẬP KHẨU**

*(Kèm theo Giấy phép nhập khẩu số... /GP- DVCVBVQGNK ngày....tháng...năm.....)*

| STT                                        | Tên di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia | Loại (*) | Miêu tả (**) | Số lượng | Hình ảnh |
|--------------------------------------------|------------------------------------|----------|--------------|----------|----------|
| 1                                          |                                    |          |              |          |          |
| ...                                        |                                    |          |              |          |          |
| Số và đơn lô hàng hoặc giấy báo nhận hàng: |                                    |          |              |          |          |

(\*) Ghi rõ là di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia.

(\*\*) Miêu tả ngắn gọn về đặc điểm, gồm: chất liệu, hình dáng, màu sắc, trang trí, dấu tích đặc biệt khác.



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

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

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**  
**NHẬP KHẨU DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA**  
**CÓ NGUỒN GỐC VIỆT NAM Ở NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC VÀ**  
**ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA**  
**NHẬP KHẨU KHÔNG VÌ MỤC ĐÍCH LỢI NHUẬN**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu: .....

- Tên người đại diện (nếu là cơ quan, tổ chức): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam): .....ngày cấp.....nơi cấp .....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số .....  
 ngày cấp ..... nơi cấp ..... ngày hết hạn.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

Đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp phép nhập khẩu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam ở nước ngoài về nước và xác nhận di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận (có tài liệu chứng minh kèm theo)<sup>1</sup>.

1. Số lượng:.....

2. Gửi từ: .....

3. Mục đích nhập khẩu: .....

4. Lưu giữ tại: .....

Chúng tôi cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia nhập khẩu và xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu, quản lý, sử dụng di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

**CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên;

ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,

chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

<sup>1</sup> Chỉ ghi nội dung này trong trường hợp di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia nhập khẩu không vì mục đích lợi nhuận.

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỒI HOÀN CHI PHÍ**  
**THỰC HIỆN VIỆC ĐƯA DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA**  
**CÓ NGUỒN GỐC VIỆT NAM TỪ NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC**

Kính gửi: ..... Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nơi cá nhân, tổ chức chuyển quyền sở hữu toàn dân.....

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị .....

- Tên người đại diện (nếu là cơ quan, tổ chức): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam): ..... ngày cấp.....nơi cấp .....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số ..... ngày cấp ..... nơi cấp ..... ngày hết hạn.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

Đề nghị .....(Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nơi cá nhân, tổ chức chuyển quyền sở hữu toàn dân).... bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước, thông tin cụ thể như sau:

**1. Danh sách di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia:**

| STT | Tên gọi/tóm tắt thông tin | Loại (ghi rõ là di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia) | Nơi lưu giữ hiện tại | Số lượng | Ghi chú |
|-----|---------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|----------|---------|
| 1   |                           |                                                 |                      |          |         |
| 2   |                           |                                                 |                      |          |         |
| ... |                           |                                                 |                      |          |         |

**2. Chi phí đề nghị bồi hoàn:..... (Bằng chữ:...../.).**

Chúng tôi cam kết đã hoàn tất thủ tục chuyển quyền sở hữu di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia cho (cơ quan tiếp nhận quyền sở hữu), tiếp nhận chi phí bồi hoàn và thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật có liên quan.

**CƠ QUAN TIẾP NHẬN**  
**DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA**

(Xác nhận hoàn thành chuyển quyền sở hữu)  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))



.....(01).....

.....(02).....

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

Số: ...../GP-.....

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

**GIẤY PHÉP**

**Làm bản sao di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu**

.....(02).....

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số.... /QĐ-.... ngày ... tháng ... năm ... của .... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của ...(02)....;*

*Xét đề nghị của.... (tên cơ quan/tổ chức/cá nhân đề nghị)... tại Công văn/đơn số ....ngày ..... tháng ..... năm ..... (kèm hồ sơ);*

*Theo đề nghị của .....*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Cho phép ....(tên cơ quan/tổ chức/cá nhân đề nghị).... làm bản sao di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trực tiếp quản lý/sở hữu, hiện lưu giữ tại .....

Tổng số bản sao của mỗi di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu được phép làm: .....

Chi tiết Danh mục di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu được làm bản sao của mỗi di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu kèm theo Giấy phép này.

**Điều 2.** ....(tên cơ quan/tổ chức/cá nhân đề nghị).... có trách nhiệm bảo đảm tuyệt đối an toàn cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong quá trình thực hiện làm bản sao.

**Điều 3.** Bản sao di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu phải được quản lý, sử dụng đúng quy định của pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan.

**Điều 4.** Người đứng đầu ...(tên tổ chức đề nghị), (tên cá nhân đề nghị)... và thủ trưởng ....(các cơ quan, đơn vị liên quan)... chịu trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung theo Giấy phép này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;

- .....

- Lưu:.....

.....(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

**DANH MỤC DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA  
ĐƯỢC LÀM BẢN SAO**

*(Kèm theo Giấy phép số .../GP-BS-... ngày ... tháng ... năm ... của ...)*

| TT  | Tên di vật/ cổ vật/bảo vật quốc gia | Số đăng ký<br>(Theo sổ kiểm kê của cơ quan chủ quản) | Niên đại | Chất liệu chính | Kích thước | Hình ảnh | Số lượng bản sao |
|-----|-------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|-----------------|------------|----------|------------------|
| 1   |                                     |                                                      |          |                 |            |          |                  |
| 2   |                                     |                                                      |          |                 |            |          |                  |
| ... |                                     |                                                      |          |                 |            |          |                  |

**DANH MỤC DI SẢN TƯ LIỆU ĐƯỢC LÀM BẢN SAO**

*(Kèm theo Giấy phép số .../GP-BS-... ngày ... tháng ... năm ... của ...)*

| TT  | Tên di sản tư liệu | Quyết định ghi danh di sản tư liệu trong Danh mục quốc gia /Danh mục của UNESCO | Mô tả tóm tắt giá trị thông tin | Hình ảnh | Số lượng bản sao |
|-----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|------------------|
| 1   |                    |                                                                                 |                                 |          |                  |
| 2   |                    |                                                                                 |                                 |          |                  |
| ... |                    |                                                                                 |                                 |          |                  |



.....(01).....

.....(02).....

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

Số .../...-CV

V/v đề nghị cấp giấy phép làm  
bản sao di vật/cổ vật/bảo vật  
quốc gia/di sản tư liệu

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

Kính gửi:.....(03).....

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

.....(02)..... đề nghị .....(03)..... xem xét, cấp giấy phép làm bản sao di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu thuộc quản lý/sở hữu hợp pháp của .....(ghi tên cơ quan, tổ chức, cá nhân)....., với mục đích, ý nghĩa sau:

- Nêu rõ lý do, mục đích, ý nghĩa của việc làm bản sao .... ;
- Số lượng di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu được làm bản sao và số lượng bản sao..... ;

(Kế hoạch chi tiết và hồ sơ kèm theo)

.....(02)..... cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị và thực hiện đúng các quy định của Luật Di sản văn hóa và pháp luật hiện hành trong quá trình làm bản sao.

.....(02)..... cam kết thực hiện đúng theo kế hoạch chi tiết làm bản sao di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu; bảo đảm tuyệt đối an toàn cho di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia/di sản tư liệu trong quá trình thực hiện làm bản sao và chịu trách nhiệm trong trường hợp gây hư hại hoặc không thực hiện theo kế hoạch.

.....(02)..... đề nghị .....(03)..... xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....;
- Lưu: VT, ...

**CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên;

ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

**DANH MỤC DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA****ĐỀ NGHỊ LÀM BẢN SAO***(Kèm theo Văn bản số: ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)*

| TT  | Tên di vật/<br>cổ vật/<br>bảo vật<br>quốc gia | Số đăng ký<br>(Theo sổ<br>kiểm kê của<br>cơ quan<br>chủ quản) | Niên đại | Chất<br>liệu<br>chính | Kích<br>thước | Hình<br>ảnh | Số lượng<br>bản sao |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|---------------|-------------|---------------------|
| 1   |                                               |                                                               |          |                       |               |             |                     |
| 2   |                                               |                                                               |          |                       |               |             |                     |
| ... |                                               |                                                               |          |                       |               |             |                     |

**DANH MỤC DI SẢN TƯ LIỆU ĐỀ NGHỊ LÀM BẢN SAO***(Kèm theo Văn bản số: ... ngày ... tháng ... năm ... của ...)*

| TT  | Tên di sản<br>tư liệu | Quyết định ghi danh<br>di sản tư liệu trong<br>Danh mục quốc gia<br>/Danh mục của<br>UNESCO | Mô tả tóm tắt<br>giá trị thông tin | Hình ảnh | Số lượng<br>bản sao |
|-----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|---------------------|
| 1   |                       |                                                                                             |                                    |          |                     |
| 2   |                       |                                                                                             |                                    |          |                     |
| ... |                       |                                                                                             |                                    |          |                     |



.....(01).....

.....(02).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA DI SẢN TƯ LIỆU ĐỀ NGHỊ  
ĐƯA VÀO DANH MỤC QUỐC GIA VỀ DI SẢN TƯ LIỆU**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <b>Tên tài liệu/bộ sưu tập đề nghị ghi danh</b> (Ghi tên thường gọi và tên gọi khác)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | <b>Loại hình</b> (Xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 53 Luật Di sản văn hóa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | <b>Địa điểm</b> (Xác định địa danh hành chính hiện có di sản)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | <b>Chủ sở hữu/quản lý</b> (Tên và xác thực tư cách pháp nhân)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5  | <b>Tóm tắt</b> (Tối đa 200 từ về lịch sử hình thành, giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học của nội dung thông tin và hình thức biểu hiện)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6  | <b>Thông tin pháp lý</b> (Thông tin bản quyền, khả năng tiếp cận)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7  | <b>Hiện trạng di sản</b> (Đánh giá sự tồn tại của di sản, khả năng phát triển hoặc nguy cơ rủi ro, tối đa 200 từ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8  | <p><b>Đánh giá tiêu chí lựa chọn</b></p> <p>1. Tiêu chí chính</p> <p>a) Tính xác thực gồm: nội dung thông tin gốc, đầy đủ; vật mang tin gốc rõ xuất xứ, thời điểm tạo lập, quá trình hình thành, lưu giữ và quyền sở hữu;</p> <p>b) Tính độc bản và độc đáo gồm: nội dung thông tin và hình thức, phong cách vật mang tin có giá trị, hiếm có cho một loại hình, một giai đoạn lịch sử hay một nền văn hóa của quốc gia, khu vực hoặc thế giới;</p> <p>c) Tính toàn vẹn gồm: nội dung thông tin gốc hoàn chỉnh và hiện trạng của vật mang tin gốc;</p> <p>d) Giá trị, ý nghĩa và ảnh hưởng gồm: nội dung thông tin có giá trị về lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ, được lưu truyền qua các thế hệ, đánh dấu bước ngoặt của một hoặc nhiều giai đoạn lịch sử gắn với địa điểm, sự kiện, con người; có ảnh hưởng đối với quốc gia, khu vực hoặc thế giới.</p> <p>2. Tiêu chí bổ sung</p> <p>a) Phương thức và mức độ tiếp cận (sự tồn tại của di sản có gặp phải nguy cơ, hiểm họa gì không? Các biện pháp bảo đảm an toàn khi tiếp cận? Kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát huy)</p> <p>b) Được cơ quan, tổ chức, cộng đồng và cá nhân sở hữu di sản, tự nguyện đề cử và cam kết bảo vệ.</p> |
| 9  | <b>Kế hoạch bảo vệ, phát huy giá trị di sản tư liệu</b> (Trình bày các biện pháp, dự án đã, đang và sẽ thực hiện để bảo vệ di sản tư liệu)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | <b>Danh mục tài liệu có liên quan tới di sản tư liệu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**NGƯỜI LẬP LÝ LỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

.....(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

.....(01).....  
 .....(02).....

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

Số: ...../GP-HĐBTNCL

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

**GIẤY PHÉP**  
**Hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

.....(2).....

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Xét đơn đề nghị của .....*

*Theo đề nghị của..... (Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa).....*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập với các nội dung sau đây:

1.1 Tên gọi của bảo tàng: .....

1.2 Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng: .....

1.3 Thông tin về người đề nghị cấp giấy phép (trường hợp cá nhân đề nghị cấp Giấy phép)/Người đại diện theo pháp luật (trường hợp tổ chức nghị cấp Giấy phép) sau đây:

- Họ và tên: .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân Việt Nam): .....ngày cấp.....nơi cấp ...../ Hộ chiếu (đối với cá nhân nước ngoài): Số ..... ngày cấp ..... nơi cấp ..... ngày hết hạn.....;

- Quốc tịch: .....

1.4 Đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng:.....

**Điều 2.** Bảo tàng ..... hoạt động theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa và quy định của pháp luật có liên quan.



**Điều 3.** Bảo tàng ..... có con dấu và tài khoản theo quy định của pháp luật và chịu sự quản lý nhà nước của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh, chính quyền địa phương nơi hoạt động.

**Điều 4.** Người đứng đầu..... (tên cơ quan/tổ chức đề nghị), (tên cá nhân đề nghị) và thủ trưởng ..... (các cơ quan, đơn vị liên quan) ... chịu trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung theo Giấy phép này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ VHTTDL (để báo cáo);
- Lưu:.....

.....(02).....

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)

...(01)....  
 .....(02).....  
 \_\_\_\_\_

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP  
 HOẠT ĐỘNG BẢO TÀNG NGOÀI CÔNG LẬP**

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh .....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa): .....
- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân): .....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam): .....ngày cấp.....nơi cấp .....
- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số .....  
 ngày cấp ..... nơi cấp ..... ngày hết hạn.....
- Quốc tịch (đối với cá nhân người nước ngoài): .....
- Địa chỉ liên hệ (nơi thường trú đối với cá nhân; nơi đặt trụ sở chính đối với tổ chức): .....
- Điện thoại: .....
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....
- Chức vụ: .....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (đối với cá nhân người Việt Nam): .....ngày cấp.....nơi cấp .....
- Hộ chiếu (đối với cá nhân người nước ngoài): Số .....  
 ngày cấp ..... nơi cấp ..... ngày hết hạn.....
- Quốc tịch (đối với cá nhân người nước ngoài): .....

**Đối với đề nghị cấp giấy phép**

3. Tên gọi bảo tàng:.....
4. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng: ..... (Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/đặc khu, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương).
5. Đối tượng và phạm vi hoạt động của bảo tàng: .....
6. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh .... cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho ..... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại giấy phép).



7. Cam kết: .... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại giấy phép) .... chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tổ chức các hoạt động của bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp giấy phép.

**Đối với đề nghị cấp lại giấy phép**

3. Giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập và các tài liệu liên quan: (số, ngày cấp, cơ quan cấp) .....

4. Lý do đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập:

- Bị hư hỏng (có giấy phép cũ kèm theo): ☐

- Bị mất: ☐

5. Cam kết: .... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp/cấp lại giấy phép) .... chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tiếp tục tổ chức hoạt động bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật khi được cấp lại giấy phép.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP/  
CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

**DANH MỤC HIỆN VẬT, SƯU TẬP HIỆN VẬT***(Kèm theo Đề án tổ chức và hoạt động bảo tàng ngoài công lập ....(tên bảo tàng).....)***1. Hiện vật**

| Số TT | Tên hiện vật | Số lượng | Kích thước (cm) | Trọng lượng (gram) | Chất liệu chính | Niên đại | Tình trạng hiện vật | Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật<br>(đối với hiện vật là di vật, cổ vật) |          |             |
|-------|--------------|----------|-----------------|--------------------|-----------------|----------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
|       |              |          |                 |                    |                 |          |                     | Số giấy chứng nhận                                                             | Ngày cấp | Cơ quan cấp |
| 1     |              |          |                 |                    |                 |          |                     |                                                                                |          |             |
| 2     |              |          |                 |                    |                 |          |                     |                                                                                |          |             |
| 3     |              |          |                 |                    |                 |          |                     |                                                                                |          |             |
| ..... |              |          |                 |                    |                 |          |                     |                                                                                |          |             |

**2. Sưu tập hiện vật**

| Số TT | Tên sưu tập | Số lượng hiện vật | Tóm tắt giá trị |
|-------|-------------|-------------------|-----------------|
| 1     |             |                   |                 |
| 2     |             |                   |                 |
| ...   |             |                   |                 |

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP***(Ký và ghi rõ họ tên; ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký (nếu là tổ chức))*



Mẫu số 46

...(01).....  
 .....(02).....

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

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

**ĐỀ ÁN**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG BẢO TÀNG NGOÀI CÔNG LẬP**  
 .....(Tên bảo tàng).....

1. Tên gọi, địa điểm đặt trụ sở: .....
2. Mục tiêu, nhiệm vụ: .....
3. Hiện vật, sưu tập hiện vật (có danh sách kèm theo):
4. Thông tin về trưng bày phục vụ khách tham quan: .....  
 (Địa điểm, diện tích trưng bày, tóm tắt nội dung trưng bày; bản vẽ và ảnh chụp toàn bộ không gian trưng bày).
5. Đối tượng và phạm vi hoạt động: .....
6. Phương án và kế hoạch hoạt động: .....
7. Dự kiến thời gian mở cửa đón khách tham quan: (theo giờ, ngày trong tuần)
8. Tổ chức bộ máy, nhân sự: .....
- Danh sách các chuyên gia/cố vấn chuyên môn (nếu có).....
9. Kinh phí: (nguồn kinh phí và số kinh phí hoạt động dự kiến hằng năm)
10. Kiến nghị của tổ chức/cá nhân xây dựng đề án cấp giấy phép hoạt động (tên bảo tàng).....

(Đối với việc cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập thuộc doanh nghiệp, ngoài các nội dung trên đây, đề án còn có các nội dung khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và hướng dẫn của các cơ quan có liên quan)

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**  
**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

(Ký và ghi rõ họ tên;  
 ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
 chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

...(01).....  
 .....(02).....

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

Số: .../QĐ-...

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN CHUYÊN MÔN  
 VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số..../QĐ-UBND ngày...tháng ..... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;*

*Theo đề nghị của .... (A) .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập số:.....

1. Tên bảo tàng: ..... (B).....
2. Địa chỉ: .....
3. Số giấy phép: .....ngày cấp: ...../...../.....
4. Lý do thu hồi: .....

**Điều 2.** Đề nghị ...(B)..... nộp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho ... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh) .....

Thời gian nộp: .....

Địa điểm nộp: .....

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. ....(A)..... có trách nhiệm đơn đốc ..... (B).....nộp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập; thực hiện việc thu hồi và quản lý giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập đã thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của ....(02).....



**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng ..., .....(B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để báo cáo);
- Lưu:....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên bảo tàng ngoài công lập được cấp giấy phép hoạt động.

...(01)...  
 .....(02)....

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

Số: .../GCN-...

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HÀNH NGHỀ**  
**BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN**  
**CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ..... tháng ..... năm .... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

**CHỨNG NHẬN:**

**Tên tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận (viết chữ in hoa): .....**

**- Địa chỉ liên hệ: .....**

**- Điện thoại: .....**

**- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....**

**Đủ điều kiện hành nghề (lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích):**

1. ....

2. ....

3. ....

**Giấy chứng nhận có giá trị trên phạm vi toàn quốc đến ngày: ...../...../.....**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN**  
**CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



...(01)...

.....(02)...

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

*(Đối với trường hợp tổ chức  
yêu cầu cấp/cấp lại Giấy  
chứng nhận hành nghề)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: *Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh*

**1. Tên tổ chức đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành  
nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích** *(viết chữ in hoa):* .....

- Địa chỉ liên hệ: .....

- Điện thoại: .....

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng  
nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày  
cấp, nơi cấp): .....

**2. Người đại diện theo pháp luật:**

- Họ và tên *(viết chữ in hoa)*: .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Ngày, tháng, năm sinh: .....

- Chức danh: .....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11  
năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức,  
hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa, .....(tên tổ chức).... trân trọng đề nghị  
... *(Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)*... xem xét, cấp/cấp  
lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho  
hoạt động sau:

- Lý do cấp lại *(trường hợp xin cấp lại)*:

+ Bổ sung nội dung hành nghề *(nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội  
dung hành nghề)*.

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích  
bị hỏng/mất *(nêu rõ lý do)*.

**3. Cam kết:** .....(tên tổ chức)..... chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và quy định của pháp luật khác có liên quan.

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)



**Trách nhiệm của người được cấp Chứng chỉ hành nghề:**

- Thực hiện hoạt động bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích trong phạm vi cho phép của Chứng chỉ hành nghề;
- Tuân thủ các quy định của pháp luật về di sản văn hóa, về xây dựng và các quy định của pháp luật khác có liên quan;
- Không được cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng Chứng chỉ hành nghề;
- Không tẩy xóa, sửa chữa Chứng chỉ hành nghề;
- Xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan quyết định.

*(Trang 4 - mặt ngoài)*

Ảnh 3 x 4 của  
người được cấp  
Chứng chỉ  
(đóng dấu nổi  
của cơ quan  
cấp Chứng chỉ)

.....  
*Chữ ký của người được cấp  
Chứng chỉ*

**Thông tin của người được cấp Chứng chỉ:**

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân... cấp ngày.../.../... nơi cấp...
- Quốc tịch: .....

Chứng chỉ số:

*(Trang 2 - mặt trong)*

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

**CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BẢO QUẢN,  
TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

*(Trang 1 - mặt ngoài)*

**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN  
VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

- Cấp cho ông/bà: .....
- Ngày tháng năm sinh: .....
- Địa chỉ thường trú: .....

.....  
- Được phép hành nghề hoạt động:

1. ....
2. ....
3. ....

Chứng chỉ có giá trị trên phạm vi toàn quốc đến  
ngày: .../.../.....

....., ngày .../.../....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU**  
**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN**  
**VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

*(Trang 3 - mặt trong)*

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ**  
**BẢO QUẢN, TU BỒ, PHỤC HỒI DI TÍCH**

Kính gửi: Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh

**1. Họ và tên** (viết chữ in hoa): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....

- Ngày, tháng, năm sinh: .....

- Địa chỉ liên hệ: .....

**2. Trình độ chuyên môn** (ghi rõ chuyên ngành đào tạo được ghi trong văn bằng, Chứng chỉ đã được cấp):.....

**3. Kinh nghiệm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề:**.....

Căn cứ quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa, tôi trân trọng đề nghị .... (Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)... xem xét, cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cho các hoạt động sau:

- Lý do cấp lại (trường hợp xin cấp lại):

+ Bổ sung nội dung hành nghề (nêu rõ những thông tin đề nghị bổ sung nội dung hành nghề):.....

+ Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích bị mất/hỏng (nêu rõ lý do):.....

+ Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất):.....

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích (gửi kèm hồ sơ); cam kết hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích theo đúng nội dung ghi trong Chứng chỉ hành nghề được cấp, thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và quy định của pháp luật có liên quan.

**CÁ NHÂN LÀM ĐƠN**

(Ký và ghi rõ họ tên)



...(01).....  
 .....(02).....

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

Số: .../QĐ-.....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích**

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
 CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ..... tháng ..... năm .... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

- Số.....(ghi số Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích được cấp).

- Của ...(A)... (trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích).

- Địa chỉ liên hệ: .....

- Điện thoại: .....

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....

- Của ...(B)...(trường hợp thu hồi Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích).

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân.....  
 ngày cấp.....nơi cấp.....

- Địa chỉ thường trú: .....

- Lĩnh vực được phép hành nghề trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích đã được cấp: (lập quy hoạch bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; lập thiết kế bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích; thi công tu bổ di tích; tư vấn giám sát thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**Điều 2.** Lý do thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích....

**Điều 3.** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích/Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

**Điều 4.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng ..., .....(02)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Cơ quan đã cấp GCN/CC (nếu có);
- Lưu:...

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(A) Tên tổ chức được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.

(B) Tên cá nhân được cấp Chứng chỉ hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích.



...(01)....

...(02)....

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

Số: .../GCN-SVHTTDL

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
KINH DOANH GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT****NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH***Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND, ngày .... tháng ..... năm ..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố .... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.***CHỨNG NHẬN:****Tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật (viết chữ in hoa): .....****- Địa chỉ:.....****- Điện thoại: .....****- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....****Người đại diện theo pháp luật:****- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....****- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....****- Chức danh: .....****- Danh sách chuyên gia giám định thuộc cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật:**

| STT | Họ và tên | Chức danh khoa học | Chuyên ngành | Số Căn cước/<br>Căn cước công dân/<br>Mã số định danh cá nhân |
|-----|-----------|--------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| 1   |           |                    |              |                                                               |
| 2   |           |                    |              |                                                               |
| 3   |           |                    |              |                                                               |
| ... |           |                    |              |                                                               |

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số ...../QĐ-..... ngày..... tháng ... năm.... của người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
 ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

Kính gửi: *Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh .....*

**1. Tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật (viết chữ in hoa):.....**

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại: .....

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....

**2. Người đại diện theo pháp luật:**

- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....

- Chức danh: .....

**3. Hồ sơ gửi kèm:**

- .....

- .....

**4. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan.

**Đối với đề nghị cấp Giấy chứng nhận**

Căn cứ điều kiện kinh doanh di vật, cổ vật quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa, ..... (tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật)..... trân trọng đề nghị ....(Người đứng đầu Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh)..... xem xét, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

**Đối với đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận**

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

Giấy chứng nhận đã cấp số: .....

Ngày cấp: .....

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

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

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH  
GIÁM ĐỊNH DI VẬT, CỔ VẬT**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký)*



...(01).....  
 .....(02).....

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

Số: .../QĐ-SVHTTDL

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật**

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
 CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND, ngày...tháng ..... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;*

*Theo đề nghị của .... (A) .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

1. Tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật: ..... (B) .....
2. Người đại diện pháp luật: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Số giấy phép: ..... Ngày cấp: ...../...../.....
5. Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....
6. Lý do thu hồi: .....

**Điều 2.** Đề nghị ...(B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật cho ... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh) ...

Thời gian nộp: .....

Địa điểm nộp: .....

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. ....(A)..... có trách nhiệm đôn đốc ..... (B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã được thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của ....(02).....

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng ..., .....(B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu...

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên cơ sở kinh doanh giám định di vật, cổ vật được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định di vật, cổ vật.



.....(01).....

.....(02)...

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

Số: ...../GCN-SVHTTDL

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT**

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN**  
**CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-UBND ngày .... tháng ..... năm ..... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh.

**CHỨNG NHẬN:**

**Tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật (viết chữ in hoa):** .....

- Địa chỉ liên hệ:.....

- Điện thoại: .....

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....

**Người đại diện theo pháp luật:**

- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....

- Chức danh: .....

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số ..... ngày..... tháng ... năm.... của ..... (người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh) .....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN**  
**CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
 (Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**TÊN CƠ SỞ KINH DOANH  
DI VẬT, CỔ VẬT**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẦU TƯ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT**

Kính gửi: *Người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh .....*

**1. Tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật (viết chữ in hoa): .....**

- Địa chỉ liên hệ:.....

- Điện thoại: .....

- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....

**2. Người đại diện theo pháp luật:**

- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

- Chức danh: .....

**3. Hồ sơ gửi kèm:**

- .....

- .....

- .....

- .....

**4. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan.

**Đối với đề nghị cấp Giấy chứng nhận**

Căn cứ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa, ....(tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật).... trân trọng đề nghị cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật.



**Đối với đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận**

Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật.

Số Giấy chứng nhận đã cấp: .....

Ngày cấp: .....

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

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

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)*

...(01)....

.....(02)....

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

Số: .../QĐ-SVHTTDL

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

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật**

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

*Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;*

*Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;*

*Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND, ngày...tháng ..... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;*

*Theo đề nghị của .... (A) .....*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật:

1. Tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật: ..... (B) .....
2. Người đại diện pháp luật: ..... Năm sinh: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Số giấy phép: ..... Ngày cấp: ...../...../.....
5. Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp): .....
6. Lý do thu hồi: .....

**Điều 2.** Đề nghị ...(B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật cho ..... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh) .....

Thời gian nộp: .....

Địa điểm nộp: .....



### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. .... (A)..... có trách nhiệm đơn đốc ..... (B)..... nộp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh di vật, cổ vật; thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã được thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin điện tử của ....(2).....

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng ..., .....(B)....., tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (để báo cáo);
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên cơ sở kinh doanh di vật, cổ vật được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đầu tư kinh doanh giám định di vật, cổ vật.

**Trách nhiệm của người được cấp Chứng chỉ hành nghề:**

- Thực hiện hoạt động kinh doanh di vật, cổ vật trong phạm vi cho phép của Chứng chỉ hành nghề;
- Tuân thủ các quy định của pháp luật về di sản văn hóa, về kinh doanh và các quy định của pháp luật khác có liên quan;
- Không được cho người khác thuê, mượn hoặc sử dụng Chứng chỉ hành nghề;
- Không tẩy xóa, sửa chữa Chứng chỉ hành nghề;
- Xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

(Trang 4 - mặt ngoài)

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

**CHỨNG CHỈ**  
**HÀNH NGHỀ KINH DOANH**  
**DI VẬT, CỔ VẬT**

(Trang 1 - mặt ngoài)

Ảnh 3 x 4 của  
 người được cấp  
 Chứng chỉ  
 (đóng dấu nổi  
 của cơ quan  
 cấp Chứng chỉ)

.....  
*Chữ ký của người được cấp*  
*Chứng chỉ*

**Thông tin của người được cấp Chứng chỉ:**

- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân ... cấp ngày .../.../.. nơi cấp.....
- Quốc tịch: .....

Chứng chỉ số:

(Trang 2 - mặt trong)

**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ**  
**VĂN HÓA CẤP TỈNH**

- Cấp cho ông/bà: .....
- Ngày tháng năm sinh: .....
- Địa chỉ thường trú: .....

.....  
 - Được phép hành nghề hoạt động kinh doanh di vật, cổ vật.

Chứng chỉ có giá trị trên phạm vi toàn quốc đến ngày:..../..../.....

..., ngày .../.../.....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU**  
**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN**  
**VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

(Trang 3 - mặt trong)



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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ**  
**KINH DOANH DI VẬT, CỔ VẬT**

Kính gửi: .....(03).....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa): .....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
 ngày cấp..... nơi cấp.....
- Ngày tháng năm sinh: ...../...../.....
- Địa chỉ thường trú: .....
- Điện thoại: .....
2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):
- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....
- Chức vụ: ..... Điện thoại: .....

**Đối với đề nghị cấp Chứng chỉ**

3. (Nêu chi tiết về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kinh nghiệm liên quan tới di vật, cổ vật của tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ).
4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị người đứng đầu cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật cho ..... (tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Chứng chỉ) .....
5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật theo đúng quy định của pháp luật sau khi được cấp Chứng chỉ./.

**Đối với đề nghị cấp lại Chứng chỉ**

3. Nội dung: Đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật.  
 Chứng chỉ hành nghề đã cấp số: .....
- Ngày cấp: .....
- Lý do cấp lại:
- Chứng chỉ đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Chứng chỉ đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);

- Thay đổi thông tin trong Chứng chỉ đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

4. Hồ sơ gửi kèm: .....

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp lại Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa và quy định của pháp luật khác có liên quan.

**CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

*(Ký và ghi rõ họ tên;  
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))*



...(01).....

....(02).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../QĐ-.....

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

**QUYẾT ĐỊNH****Thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật****NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN  
CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH***Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;**Căn cứ Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa;**Căn cứ Quyết định số.../QĐ-UBND, ngày...tháng ..... năm ... của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh;**Theo đề nghị của .... (A) .....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thu hồi Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật số:.....

1. Người được cấp Chứng chỉ: .....(B).....

2. Ngày tháng năm sinh: .....

3. Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:.....  
ngày cấp..... nơi cấp.....

4. Địa chỉ thường trú: .....

5. Chứng chỉ số: ..... Ngày cấp: ...../...../.....

**Điều 2.** Đề nghị ..... (B) ..... nộp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật cho ..... (cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh) .....

Thời gian nộp: .....

Địa điểm nộp: .....

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật nêu tại Điều 1 không còn giá trị pháp lý kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

2. .... (A) ..... có trách nhiệm đôn đốc ..... (B)..... nộp  
 Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật; thực hiện việc thu hồi và quản lý  
 Chứng chỉ hành nghề đã được thu hồi; công khai thông tin trên trang thông tin  
 điện tử của ..... (2) .....

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng ....., ..... (B)....., tổ chức, cá nhân có liên  
 quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao  
 và Du lịch (để báo cáo);
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN**  
**CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA CẤP TỈNH**  
*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

(A) Tên đơn vị thực hiện chức năng tham mưu giúp cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp  
 tỉnh quản lý di sản văn hóa.

(B) Tên cá nhân được cấp Chứng chỉ hành nghề kinh doanh di vật, cổ vật.



.....(01).....

.....(02).....

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

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**

Thực hiện Quyết định số ..... /QĐ-..... ngày ... tháng ... năm ... của .....(02)..... về việc thành lập Đoàn Kiểm tra.....

Hôm nay, vào hồi.....giờ, ngày.....tháng.....năm....., Đoàn Kiểm tra..... tiến hành làm việc tại....., gồm các thành phần sau:

Đại diện Đoàn Kiểm tra:

1.....

2.....

Đại diện đơn vị, tổ chức, cá nhân được kiểm tra:

1.....

2.....

Nội dung và kết quả làm việc như sau:

.....

.....

Kết luận:

.....

.....

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC,  
CÁ NHÂN ĐƯỢC KIỂM TRA**

(Ký và ghi rõ họ tên;

ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,  
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

(Ký và ghi rõ họ tên,

chức vụ người ký)



## **Phụ lục II**

# **TỔ CHỨC LỄ CÔNG BỐ, ĐÓN NHẬN QUYẾT ĐỊNH VÀ BẢNG/GIẤY CHỨNG NHẬN DI SẢN VĂN HÓA, BẢNG CÔNG NHẬN, GHI DANH, VINH DANH CỦA UNESCO ĐỐI VỚI DI SẢN VĂN HÓA, DANH NHÂN, TỈNH HOẶC THÀNH PHỐ CỦA VIỆT NAM**

*(Kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP  
Ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ)*

## **I. LỄ CÔNG BỐ, ĐÓN NHẬN QUYẾT ĐỊNH VÀ BẢNG/GIẤY CHỨNG NHẬN DI SẢN VĂN HÓA TRONG NƯỚC ĐƯỢC QUY ĐỊNH NHƯ SAU:**

1. Nội dung lễ công bố, đón nhận Quyết định và Bảng/Giấy chứng nhận di sản văn hóa ở trong nước thực hiện như sau:

- a) Chào cờ;
- b) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và thông qua chương trình;
- c) Trình bày diễn văn hoặc báo cáo;
- d) Công bố Quyết định và Bảng/Giấy chứng nhận;
- đ) Trao Quyết định và Bảng/Giấy chứng nhận;
- e) Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng hoặc Nhà nước hoặc lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- g) Phát biểu của lãnh đạo địa phương;
- h) Kết thúc buổi lễ.

2. Về Chương trình nghệ thuật chào mừng (Nếu có có thể thực hiện trước hoặc sau chương trình lễ công bố).

3. Việc công bố Quyết định công nhận, ghi danh di sản văn hóa do lãnh đạo cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thực hiện; trường hợp khác, do địa phương tổ chức phân công thực hiện theo đúng thẩm quyền.

4. Việc trao Quyết định và Bảng/Giấy chứng nhận di sản văn hóa trong nước thực hiện như sau:

a) Đối với Quyết định xếp hạng và Bảng xếp hạng di tích quốc gia đặc biệt, Quyết định công nhận bảo vật quốc gia của Thủ tướng Chính phủ: Lãnh đạo Chính phủ trao Quyết định và Bảng/Giấy chứng nhận.

Trường hợp lãnh đạo Chính phủ không tham dự, do lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trao Quyết định và Bảng/Giấy chứng nhận.

Trường hợp lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch không tham dự, do lãnh đạo cơ quan được Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ủy quyền thực hiện.

Trường hợp khác, do địa phương tổ chức phân công thực hiện theo đúng thẩm quyền.



b) Đối với Quyết định xếp hạng và Bằng xếp hạng di tích quốc gia, Quyết định công bố và Giấy chứng nhận di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu được đưa vào Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể/Danh mục quốc gia về di sản tư liệu của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trao Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận. Trường hợp lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch không tham dự, lãnh đạo cơ quan tham mưu, quản lý nhà nước về di sản văn hóa ở trung ương thực hiện. Trường hợp khác, do địa phương tổ chức phân công thực hiện theo đúng thẩm quyền.

#### 5. Đón nhận Quyết định và Bằng/Giấy chứng nhận di sản văn hóa.

Do đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc cộng đồng địa phương có tên trong điều khoản thi hành của quyết định cùng thực hiện.

### **II. LỄ CÔNG BỐ, ĐÓN NHẬN BẰNG CÔNG NHẬN, GHI DANH DI SẢN VĂN HÓA, DANH NHÂN NGƯỜI VIỆT NAM, TỈNH HOẶC THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG THAM GIA THÀNH VIÊN MẠNG LƯỚI THÀNH PHỐ SÁNG TẠO CỦA UNESCO TẠI VIỆT NAM ĐƯỢC THỰC HIỆN NHƯ SAU:**

1. Lễ công bố, đón nhận Bằng công nhận, ghi danh đối với di sản văn hóa của Việt Nam được UNESCO công nhận, ghi danh, vinh danh được quy định như sau:

- a) Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và thông qua chương trình;
- b) Trình bày diễn văn hoặc báo cáo;
- c) Trao Bằng công nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO;
- d) Phát biểu của đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của UNESCO hoặc Trưởng Đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam;
- đ) Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố chương trình hành động quốc gia bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa được công nhận, ghi danh;
- e) Phát biểu của đại diện cộng đồng;
- g) Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Đảng và Nhà nước;
- h) Phát biểu của đại diện lãnh đạo địa phương có di sản được UNESCO công nhận, ghi danh, vinh danh;
- i) Kết thúc buổi lễ.

2. Về Chương trình nghệ thuật chào mừng (nếu có) thực hiện trước hoặc sau chương trình lễ công bố. Việc tặng hoa (nếu có) thực hiện theo quy định tại điểm d khoản II.3 Phụ lục này.

3. Việc trao Bằng công nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO tại điểm c khoản II.1 Phụ lục này được thực hiện như sau:

- a) Thành phần lên sân khấu gồm: Trưởng Đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam hoặc đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của UNESCO, lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban quốc gia UNESCO Việt Nam, đại diện địa phương, cơ quan, tổ chức, cộng đồng, cá nhân được nhận Bằng công nhận của UNESCO;

b) Đại diện cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của UNESCO hoặc Trưởng Đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam trao Bằng công nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO đối với di sản văn hóa, danh nhân, tỉnh hoặc thành phố trực thuộc trung ương của Việt Nam được công nhận thành viên Mạng lưới thành phố sáng tạo của UNESCO cho Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trao Bằng công nhận, chứng nhận, ghi danh, vinh danh của UNESCO cho đại diện địa phương, cơ quan, tổ chức, người đại diện được UNESCO công nhận, ghi danh, vinh danh;

d) Chủ tịch Ủy ban quốc gia UNESCO Việt Nam tặng hoa cho đại diện địa phương, cơ quan, tổ chức, cá nhân được nhận Bằng của UNESCO; Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Lãnh đạo Bộ Ngoại giao tặng hoa cho Trưởng đại diện Văn phòng UNESCO tại Việt Nam (nếu có).

### **III. TRANG TRÍ, TRANG PHỤC, BIỂU DIỄN NGHỆ THUẬT**

Thực hiện theo quy định của pháp luật về tổ chức ngày kỷ niệm; nghi thức trao tặng, đón nhận hình thức khen thưởng, danh hiệu thi đua; nghi lễ đối ngoại và đón, tiếp khách nước ngoài.





### Phụ lục III

## KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG QUY HOẠCH KHẢO CỔ

(Kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP

ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ)

### 1. Nội dung chi cho hoạt động quy hoạch khảo cổ

a) Chi điều tra các địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ, bao gồm: Chi thù lao cán bộ khoa học, kỹ thuật trực tiếp tham gia điều tra; thù lao chuyên gia tư vấn; thuê nhân công; mua sắm hoặc thuê trang thiết bị điều tra; thuê phương tiện đi lại, nơi ở của cán bộ khoa học, kỹ thuật và chuyên gia tư vấn.

b) Chi hội thảo phục vụ công tác tổng hợp, lựa chọn địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ.

c) Chi xây dựng hồ sơ khoa học lập quy hoạch khảo cổ.

d) Chi hoạt động bộ máy của đoàn cán bộ khoa học, kỹ thuật trực tiếp tham gia điều tra tổng hợp, lựa chọn địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ, bao gồm: Chi cho điện nước, thông tin liên lạc, vệ sinh môi trường, chi lương, phụ cấp cho bộ máy quản lý, chi khác (nếu có).

### 2. Mức chi cho hoạt động quy hoạch khảo cổ

a) Chi thù lao cho cán bộ khoa học, kỹ thuật: mức chi 300.000 đồng/người/ngày. Số ngày làm căn cứ để thanh toán chi bồi dưỡng là số ngày thực tế trực tiếp làm việc tại hiện trường điều tra, khảo sát hoặc trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ lập quy hoạch khảo cổ theo sự phân công và có sự xác nhận của thủ trưởng đơn vị hoặc chủ nhiệm đề tài/dự án trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Ngoài mức chi bồi dưỡng nêu trên, cán bộ khoa học, kỹ thuật vẫn được hưởng chế độ lương, các loại phụ cấp đang hiện hưởng, chế độ công tác phí theo quy định đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.

b) Chi thù lao đối với chuyên gia tư vấn khoa học cho công tác lập quy hoạch khảo cổ (là người ký hợp đồng tham gia tư vấn khoa học trong quá trình khảo sát, xác định giá trị và đề xuất địa điểm, khu vực quy hoạch khảo cổ):

Chuyên gia tư vấn khoa học tham gia tư vấn theo hình thức hợp đồng tư vấn. Mức chi cho chuyên gia tư vấn khoa học làm căn cứ để ký kết hợp đồng trọn gói cho những ngày tham gia tư vấn: mức chi 650.000 đồng/ngày/người; ngoài mức thù lao trên, chuyên gia tư vấn khoa học được thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác, tiền tàu, xe (nếu có) theo mức chi quy định về chế độ công tác phí áp dụng đối với các cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập.



c) Chi hội thảo phục vụ công tác lập quy hoạch khảo cổ; hội thảo báo cáo kết quả nghiên cứu, chỉnh lý báo cáo lập quy hoạch khảo cổ: Mức chi theo quy định hiện hành về công tác phí, chế độ chi hội nghị.

d) Mức chi thuê khoán nhân công phục vụ công tác điều tra địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ; chi thuê khoán bảo vệ công trường và kho tạm 24/24h: Chi theo hợp đồng thỏa thuận theo mức giá thuê khoán nhân công trên địa bàn; mức chi từ 250.000 đồng/ngày/người đến 350.000 đồng/ngày/người.

### 3. Mức chi viết báo cáo quy hoạch khảo cổ.

a) Mức chi viết báo cáo sơ bộ: tối đa không quá 4.000.000 đồng/báo cáo.

b) Mức chi viết báo cáo khoa học: tối đa không quá 12.000.000 đồng/báo cáo.

### 4. Mức chi cho công tác lập hồ sơ khoa học quy hoạch khảo cổ

a) Chi chụp ảnh chụp hiện trạng khu vực, địa điểm là đối tượng quy hoạch khảo cổ: Tối đa không quá 25.000 đồng/ảnh (bao gồm công chụp, chỉnh sửa và chi phí làm ảnh khổ 9 cm x 12 cm).

b) Chi lập ranh giới, phạm vi địa điểm, khu vực quy hoạch khảo cổ trên nền bản đồ địa chính, gồm chi cho công tác đo đạc xác định ranh giới đất tính theo chi phí đo đạc để xác định ranh giới đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành, tối đa không quá 05 điểm định vị mốc ranh giới/01 địa điểm hoặc khu vực khảo cổ/01 bản đồ.

c) Mức chi về mua sắm hoặc thuê trang thiết bị vật tư, dụng cụ, văn phòng phẩm phục vụ điều tra, khảo sát địa điểm, khu vực khảo cổ; thuê phương tiện đi lại; in ấn, photo, nhân bản hồ sơ và báo cáo; được căn cứ định mức quy định hiện hành, giá thực tế của địa phương tại thời điểm khảo sát, điều tra địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng quy hoạch khảo cổ và được thỏa thuận trong hợp đồng kinh tế trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Đơn vị được Nhà nước giao nhiệm vụ mua sắm, quản lý sử dụng tài sản từ nguồn vốn ngân sách nhà nước phục vụ cho công tác điều tra, khảo sát lập quy hoạch khảo cổ có trách nhiệm chấp hành đúng quy định hiện hành về mua sắm, quản lý sử dụng tài sản nhà nước; trình cơ quan có thẩm quyền quyết định phương án xử lý tài sản sau khi quy hoạch di tích được phê duyệt.

d) Chi hoạt động bộ máy của đoàn khảo sát, điều tra địa điểm, khu vực phát hiện dấu hiệu của sự tồn tại di tích, di vật khảo cổ đưa vào danh mục đối tượng lập quy hoạch khảo cổ: Theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở các định mức chi hiện hành.

### 5. Mức chi cho công tác thẩm định quy hoạch khảo cổ thực hiện theo chi phí đánh giá quy hoạch do Bộ Tài chính, Bộ Xây dựng quy định gồm:

a) Chi thẩm định hồ sơ quy hoạch khảo cổ, tối đa không quá 12.000.000 đồng/hồ sơ;



b) Chi điều tra, khảo sát hiện trường theo sự phân công và có sự xác nhận của thủ trưởng đơn vị thẩm định trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, được thực hiện theo hướng dẫn lập dự toán chi phí quy định tại khoản 4 Phụ lục này;

c) Chi cho chuyên gia tư vấn khoa học tham gia tư vấn theo hình thức hợp đồng tư vấn, mức chi cho chuyên gia tư vấn khoa học làm căn cứ để ký kết hợp đồng trọn gói cho những ngày tham gia tư vấn: mức chi 650.000 đồng/ngày/người, tối đa không quá 02 người và 05 ngày làm việc.



#### Phụ lục IV

### **KINH PHÍ CHO HOẠT ĐỘNG QUY HOẠCH DI TÍCH**

(Kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP  
ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ)

#### 1. Xác định chi phí tư vấn lập quy hoạch di tích

a) Chi phí cho các công việc xác định theo định mức quy định trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích tại khoản 3 Phụ lục này đã bao gồm: Chi phí thu thập các tài liệu có liên quan; Chi phí văn phòng phẩm; Chi phí chuyên gia; Chi phí khấu hao máy, thiết bị; Chi phí quản lý; Chi phí xin ý kiến; Chi phí khác;

Thu nhập chịu thuế tính trước nhưng chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng. Khi xác định dự toán lập quy hoạch di tích cần bổ sung thuế giá trị gia tăng theo quy định hiện hành.

b) Chi phí cho các công việc xác định theo định mức quy định trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích tại khoản 3 Phụ lục này chưa bao gồm các chi phí cần thiết sau:

- Chi phí sưu tầm, mua tài liệu, số liệu (số liệu khảo cổ, tư liệu, bản đồ, bản vẽ, ảnh chụp lịch sử);
- Chi phí mua số liệu, tài liệu các điều kiện tự nhiên - xã hội chưa công bố);
- Chi phí nghiên cứu phân tích, đánh giá, xử lý tài liệu, số liệu liên quan đến các vấn đề lịch sử - văn hóa, kiến trúc nghệ thuật, khảo cổ của di tích;
- Chi phí khảo sát, đo vẽ, đánh giá hiện trạng di tích, các hoạt động văn hóa, tôn giáo, tín ngưỡng tại di tích và các vấn đề khác có liên quan;
- Chi phí thăm dò, khai quật khảo cổ;
- Chi phí thí nghiệm, đánh giá về tình trạng di tích và môi trường di tích;
- Chi phí hội thảo chuyên đề, hội nghị lấy ý kiến cộng đồng góp ý cho quy hoạch;
- Chi phí thuê tổ chức tư vấn hoặc thuê chuyên gia tư vấn phản biện quy hoạch;
- Chi phí làm mô hình tổng thể;
- Chi phí tham quan, học tập kinh nghiệm;
- Chi phí cho các công việc khác phục vụ công tác lập quy hoạch di tích.

c) Khi lập quy hoạch di tích, không được tính chi phí đối với những khu vực quy hoạch của một hoặc một cụm di tích đã được phê duyệt.

d) Chi phí lập quy hoạch di tích quy định tại Phụ lục này chỉ áp dụng cho khu vực lập quy hoạch, không áp dụng cho khu vực nghiên cứu quy hoạch.

#### 2. Xác định chi phí lập quy hoạch di tích

a) Định mức chi phí lập quy hoạch di tích được quy định tại Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ tương ứng với các nội dung công việc để xây dựng hồ sơ quy hoạch di tích.



b) Chi phí lập quy hoạch di tích được tính theo Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích tại khoản 3 Phụ lục này.

c) Các chi phí khác liên quan đến quy hoạch di tích thực hiện theo quy định của Bộ Xây dựng, Bộ Tài chính về quản lý chi phí quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị và nông thôn, bao gồm:

- Chi phí lập nhiệm vụ lập quy hoạch di tích (bao gồm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và xây dựng);

- Chi phí quản lý nghiệp vụ lập nhiệm vụ lập quy hoạch và quy hoạch di tích (bao gồm chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và xây dựng);

- Chi phí thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích (bao gồm thẩm định chuyên môn về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích và xây dựng);

- Chi phí đánh giá quy hoạch di tích;

- Chi phí công bố và cung cấp thông tin về quy hoạch di tích.

Nội dung chi cho công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích bao gồm:

+ Chi hỗ trợ trực tiếp cho công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích; chi trả cho các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn thực hiện thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích trong trường hợp cơ quan chủ trì thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích ký kết hợp đồng theo thời gian với các chuyên gia hoặc thuê tổ chức tư vấn; công tác phí, văn phòng phẩm, dịch thuật, in ấn, hội nghị, hội thảo hoặc trang thiết bị phục vụ công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích; các khoản chi khác có liên quan đến công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích.

+ Chi phí bổ sung ngoài chi phí thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích: chi phí thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn phản biện nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, quy hoạch di tích phục vụ công tác thẩm định nhiệm vụ lập quy hoạch di tích, thẩm định quy hoạch di tích thực hiện theo Điều 115 và khoản 4 Phụ lục IV Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ; chi phí khảo sát di tích thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị và theo quy định pháp luật khác có liên quan.

### 3. Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích

| Quy mô diện tích (ha)            | ≤ 5   | 10    | 20    | 30    | 50    | 75    | 100   | 200  | 300  | 500  | 750  | 1.000 |
|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|-------|
| Định mức chi phí (triệu đồng/ha) | 53,33 | 39,22 | 32,08 | 24,96 | 17,82 | 14,26 | 12,48 | 8,74 | 6,59 | 4,46 | 3,56 | 3,03  |



a) Định mức chi phí trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích để lập quy hoạch di tích cho 01 di tích có tỉ lệ 1/500; nếu sử dụng tỉ lệ 1/2.000 thì nhân hệ số điều chỉnh  $K = 0,7$ . Trường hợp quy mô quy hoạch di tích lớn hơn 1.000 ha thì lập dự toán theo quy định.

b) Định mức chi phí lập quy hoạch di tích trong Bảng định mức chi phí lập quy hoạch di tích dùng cho 01 di tích quốc gia đặc biệt, nếu là một cụm di tích thì nhân hệ số điều chỉnh  $K = 1,2$ .

#### 4. Hướng dẫn lập dự toán chi phí

a) Tổng hợp dự toán chi phí tư vấn hướng dẫn theo bảng dưới đây:

| TT | Khoản mục chi phí             | Diễn giải                         | Giá trị (đ) | Ghi chú |
|----|-------------------------------|-----------------------------------|-------------|---------|
| 1  | Chi phí chuyên gia            |                                   |             | Ccg     |
| 2  | Chi phí quản lý               | $(45\%-55\%) \times Ccg$          |             | Cql     |
| 3  | Chi phí khác                  |                                   |             | Ck      |
| 4  | Thu nhập chịu thuế tính trước | $6\% \times (Ccg+Cql+Ck)$         |             | TN      |
| 5  | Thuế giá trị gia tăng         | $\% \times (Ccg+Cql+Ck+TN)$       |             | VAT     |
| 6  | Chi phí dự phòng              | $10\% \times (Ccg+Cql+Ck+TN+VAT)$ |             | Cdp     |
|    | <b>Tổng cộng</b>              | $Ccg+Cql+Ck+TN+VAT+Cdp$           |             | Ctv     |

b) Cách xác định các thành phần chi phí:

- Chi phí chuyên gia (Ccg):

+ Chi phí chuyên gia khi chưa xác định được tổ chức tư vấn:

Thời gian làm việc của chuyên gia (số lượng tháng/người, ngày/người hoặc giờ/người) được xác định theo nội dung, yêu cầu của công việc tư vấn, tiến độ dự kiến hoàn thành công việc và trình độ chuyên môn dự kiến của chuyên gia.

Tiền lương chuyên gia: Căn cứ mức tiền lương bình quân của chuyên gia tư vấn trong nước thực hiện do Nhà nước quy định hoặc căn cứ mức tiền lương theo quy định của nhà tài trợ, tổ chức quốc tế. Mức lương của chuyên gia tương ứng với thời gian làm việc của chuyên gia theo tháng hoặc ngày hoặc giờ.

Chi phí liên quan khác bao gồm: Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các khoản trích nộp khác (nếu có).

+ Chi phí chuyên gia khi đã xác định được tổ chức tư vấn:

Thời gian làm việc của chuyên gia (số lượng tháng/người, ngày/người hoặc giờ/người) được xác định theo nội dung, yêu cầu của công việc tư vấn, tiến độ dự kiến hoàn thành công việc và trình độ chuyên môn của từng loại chuyên gia cụ thể.

Tiền lương chuyên gia: Căn cứ mức thu nhập thực tế có tính chất tiền lương của chuyên gia đã được kiểm toán hoặc mức tiền lương xác định theo biên lai thuế thu nhập cá nhân hoặc tiền lương do cơ quan tài chính cấp trên xác nhận hoặc tiền lương trong các hợp đồng tương tự đã thực hiện trong năm gần nhất của các tổ chức tư vấn đó. Mức lương của chuyên gia tương ứng với thời gian làm việc của chuyên gia theo tháng hoặc ngày hoặc giờ.

Chi phí liên quan khác bao gồm: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các khoản trích nộp khác (nếu có).



- Chi phí quản lý (Cql): Chi phí quản lý là khoản chi phí liên quan đến tiền lương của cán bộ quản lý, tiền công trả cho người lao động theo hợp đồng; các khoản phụ cấp lương; tiền thưởng, phúc lợi tập thể; các khoản đóng góp (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn, trích nộp khác theo quy định của pháp luật đối với cá nhân được hưởng lương từ dự án); ứng dụng khoa học công nghệ, quản lý việc áp dụng hệ thống thông tin công trình (BIM); đào tạo nâng cao năng lực cán bộ quản lý dự án; thanh toán các dịch vụ công cộng; vật tư văn phòng phẩm; thông tin, tuyên truyền, liên lạc; tổ chức hội nghị có liên quan đến dự án; công tác phí; thuê mướn, sửa chữa, mua sắm tài sản phục vụ quản lý dự án, chi phí khác và chi phí dự phòng. Chi phí quản lý xác định bằng tỉ lệ phần trăm (%) của chi phí chuyên gia.

- Chi phí khác (Ck): Gồm chi phí mua tài liệu, số liệu, bản đồ các loại, văn phòng phẩm, phần mềm lập quy hoạch, thiết kế (nếu có); chi phí khấu hao thiết bị; chi phí đi lại của chuyên gia; chi phí hội nghị, hội thảo và các khoản chi phí khác (nếu có). Trong đó:

+ Chi phí mua tài liệu, số liệu, bản đồ các loại, văn phòng phẩm, phần mềm lập quy hoạch, thiết kế (nếu có): Dự kiến trên cơ sở yêu cầu cần thiết để thực hiện công việc tư vấn.

+ Chi phí khấu hao thiết bị: Dự kiến trên cơ sở yêu cầu về số lượng thiết bị, thời gian sử dụng thiết bị cần thiết để thực hiện công việc và giá thiết bị phổ biến trên thị trường.

+ Chi phí hội nghị, hội thảo: Dự kiến trên cơ sở nhu cầu cần thiết của công việc tư vấn.

+ Các khoản chi phí khác xác định trên cơ sở dự kiến nhu cầu thực hiện của từng loại công việc tư vấn.