

**QUYẾT ĐỊNH**

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Bảo tàng Xô viết Nghệ Tĩnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Di sản văn hoá và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hoá;

Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hoá;

Căn cứ Thông tư số 18/2010/TT- BVHTTDL ngày 31/12/2010 của Bộ Văn hoá Thể thao và Du lịch Quy định về tổ chức và hoạt động của Bảo tàng;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 197/TTr-SVHTTDL ngày 22/01/2015, Công văn số 1883/SVHTTDL-TCCB ngày 07/7/2015 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 101/TTr-SNV ngày 11/5/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Vị trí chức năng:**

1. Bảo tàng Xô viết Nghệ Tĩnh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, có chức năng nghiên cứu khoa học, sưu tầm, kiểm kê, bảo quản, trưng bày tài liệu, hiện vật và giới thiệu di sản văn hoá, giáo dục truyền thống liên quan đến phong trào Xô Viết Nghệ Tĩnh và các hoạt động dịch vụ khác của Bảo tàng theo quy định của pháp luật.

2. Bảo tàng Xô viết Nghệ Tĩnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, chịu sự quản lý toàn diện trực tiếp của sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; chịu sự chi đạo, kiểm tra, thanh tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.

3. Trụ sở của Bảo tàng Xô Viết Nghệ Tĩnh: Số 10, đường Đào Tấn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn:**

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học:

a) Hoạt động nghiên cứu khoa học của bảo tàng được thực hiện thường xuyên thông qua việc triển khai đề tài khoa học các cấp, các chương trình, dự án, đề án khác theo kế hoạch ngắn hạn, dài hạn.

Hoạt động nghiên cứu khoa học phải gắn kết và nâng cao chất lượng hoạt động của bảo tàng để phục vụ công chúng và góp phần phát triển lý luận bảo tàng học.

b) Bảo tàng được liên kết với các tổ chức, cá nhân ở trong và ngoài nước để triển khai các chương trình, kế hoạch nghiên cứu khoa học liên quan đến hoạt động bảo tàng theo quy định của pháp luật.

2. Hoạt động sưu tầm, tư liệu hoá tài liệu, hiện vật và di sản văn hoá phi vật thể.

a) Sưu tầm, tư liệu hoá tài liệu, hiện vật và di sản văn hoá phi vật thể ở trong và ngoài nước phù hợp với phạm vi, đối tượng, nội dung hoạt động của bảo tàng.

b) Tổ chức việc sưu tầm, tư liệu hoá tài liệu, hiện vật và di sản văn hoá phi vật thể thông qua các phương thức sau đây:

- Khảo sát điền dã sưu tầm, tư liệu hoá tài liệu, hiện vật và di sản văn hoá phi vật thể;

- Khai quật khảo cổ;

- Tiếp nhận tài liệu, hiện vật do tổ chức, cá nhân chuyển giao, hiến tặng;

- Mua trao đổi tài liệu, hiện vật với tổ chức, cá nhân. Việc sưu tầm, tư liệu hoá tài liệu, hiện vật và di sản văn hoá phi vật thể phải tuân theo các quy định của pháp luật hiện hành và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

c) Tài liệu, hiện vật của bảo tàng được chuyển giao, thanh lý, huỷ trong các trường hợp sau:

- Không phù hợp với phạm vi, đối tượng và nội dung hoạt động của bảo tàng;

- Bị hư hỏng không còn khả năng phục hồi;

- Được xác định gây hại cho con người và môi trường;

- Được xác định không chính xác về lịch sử, văn hoá, khoa học;

- Được xác định không phù hợp chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp;

- Được xác định nguồn gốc bất hợp pháp.

Căn cứ ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học của Bảo tàng và quy định pháp luật có liên quan, Giám đốc bảo tàng đề nghị người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp của bảo tàng quyết định việc chuyển giao thanh lý, huỷ tài liệu, hiện vật.

3. Hoạt động kiểm kê.

a) Tổ chức kiểm kê tài liệu, hiện vật theo Quy chế kiểm kê hiện vật bảo tàng ban hành kèm theo Quyết định số 70/2006/QĐ - BVHTT ngày 15 tháng 9 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Thông tin.

b) Hồ sơ kiểm kê tài liệu, hiện vật được lập, quản lý ổn định, lâu dài; được lưu trữ bằng công nghệ thông tin.

4. Hoạt động bảo quản

a) Hoạt động bảo quản tài liệu, hiện vật bao gồm:

- Sắp xếp tài liệu, hiện vật và tổ chức kho để bảo quản;
- Lập hồ sơ về hiện trạng tài liệu, hiện vật và môi trường bảo quản;
- Tổ chức việc bảo quản phòng ngừa, bảo quản trị liệu, phòng chống tai hoạ, rủi ro cho tài liệu hiện vật.

b) Việc bảo quản phải được thực hiện với mọi tài liệu, hiện vật khi trưng bày, khi lưu giữ trong kho và khi đưa ra ngoài bảo tàng.

c) Việc bảo quản tài liệu, hiện vật phải tuân thủ quy trình, nguyên tắc, kỹ thuật bảo quản và phù hợp với phong tục, tập quán, tín ngưỡng có liên quan đến tài liệu hiện vật.

5. Hoạt động trưng bày tài liệu, hiện vật và giới thiệu di sản văn hoá phi vật thể.

a) Hoạt động trưng bày tài liệu, hiện vật và giới thiệu di sản văn hoá phi vật thể của bảo tàng bao gồm:

- Trưng bày dài hạn, ngắn hạn tại bảo tàng;
- Trưng bày, triển lãm lưu động ở trong và ngoài nước;
- Tổ chức giới thiệu di sản văn hoá phi vật thể.

b) Trưng bày tài liệu, hiện vật và giới thiệu di sản văn hoá phi vật thể của bảo tàng phải bảo đảm:

- Phù hợp với phạm vi, đối tượng, nội dung hoạt động của bảo tàng;
- Chú trọng trưng bày tài liệu, hiện vật gốc;
- Việc giới thiệu di sản văn hoá phi vật thể phải gắn với tài liệu, hiện vật, nội dung trưng bày của bảo tàng, góp phần bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hoá phi vật thể;

- Thuyết minh trưng bày cung cấp đầy đủ, rõ ràng, chính xác thông tin về tài liệu, hiện vật và phù hợp với đối tượng khách tham quan;

- Bản phục dựng, bản sao tài liệu, hiện vật phải chính xác, khoa học và được ghi chú rõ ràng;

- Thuận lợi cho việc tham quan và giữ gìn an ninh, an toàn cho tài liệu hiện vật, khách tham quan;

- Tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ chính trị, trật tự an toàn xã hội.

6. Hoạt động giáo dục.

a) Hoạt động giáo dục của bảo tàng gồm:

- Hướng dẫn tham quan;
- Tổ chức chương trình giáo dục;
- Tổ chức hội thảo, tọa đàm khoa học, nói chuyện chuyên đề;
- Xuất bản ấn phẩm liên quan đến hoạt động giáo dục của bảo tàng.

b) Chương trình giáo dục của bảo tàng phải phù hợp với nội dung hoạt động và đối tượng công chúng của bảo tàng.

c) Chương trình giáo dục của bảo tàng nhằm tạo cơ hội và khuyến khích các hình thức học tập và hưởng thụ văn hoá của công chúng.

#### 7. Hoạt động truyền thông

a) Hoạt động truyền thông của bảo tàng bao gồm:

- Giới thiệu nội dung và hoạt động của bảo tàng trên phương tiện thông tin đại chúng;

- Tổ chức chương trình quảng bá, phát triển công chúng và xã hội hoá hoạt động của bảo tàng;

- Tổ chức lấy ý kiến đánh giá của công chúng về hoạt động bảo tàng;

- Xây dựng mạng lưới tổ chức, cá nhân có liên quan để phát triển hoạt động của bảo tàng ở trong và ngoài nước.

b) Hoạt động truyền thông của bảo tàng phải phù hợp với phạm vi, đối tượng, nội dung hoạt động của bảo tàng và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

#### 8. Hoạt động dịch vụ

a) Hoạt động dịch vụ của bảo tàng bao gồm:

- Tổ chức dịch vụ ăn, uống, nghỉ ngơi, giải trí và dịch vụ khác;

- Tổ chức phát triển sản phẩm lưu niệm, xuất bản ấn phẩm của bảo tàng;

- Tổ chức các sự kiện văn hoá, giáo dục, thể thao và du lịch;

- Cung cấp thông tin, tư liệu;

- Tư vấn kỹ thuật, nghiệp vụ bảo tàng;

- Giám định, thẩm định di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia;

- Bảo quản, phục hồi, làm bản sao tài liệu, hiện vật;

- Hợp tác khai quật khảo cổ;

- Hợp tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về bảo tàng.

b) Bảo tàng được liên doanh, liên kết với tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để triển khai thực hiện các hoạt động dịch vụ quy định tại điểm a khoản 8 Điều này phù hợp với quy định của pháp luật về chính sách khuyến khích xã hội hóa và các quy định khác có liên quan nhằm đáp ứng tốt hơn nhu cầu học tập, tham quan, hưởng thụ văn hoá của công chúng.

### **Điều 3. Tổ chức bộ máy, biên chế, số lượng người làm việc:**

1. Lãnh đạo Bảo tàng Xô viết Nghệ Tĩnh gồm: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

a) Giám đốc là người đứng đầu Bảo tàng, chịu trách nhiệm trước pháp luật; Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch về toàn bộ hoạt động của Bảo tàng.

b) Phó giám đốc là người giúp Giám đốc; chỉ đạo thực hiện một số mặt công tác khi được Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước pháp luật và Giám đốc về các nhiệm vụ được phân công.

c) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, từ chức, nghỉ hưu và các chế độ, chính sách đối với Giám đốc, Phó Giám Bảo tàng thực hiện theo quy định của Pháp luật và phân công, phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức hiện hành.

2. Các phòng, chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Phòng Hành chính - Tổng hợp;

b) Phòng Nghiên cứu - Suru tâm - Kiểm kê và Bảo quản;

c) Phòng Trưng bày- Tuyên truyền và Giáo dục;

3. Biên chế:

a) Biên chế, số lượng người làm việc (kể cả hợp đồng lao động) của Bảo tàng Xô viết Nghệ Tĩnh được UBND tỉnh giao theo kế hoạch hàng năm, trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, cơ cấu chức danh, vị trí việc làm theo quy định và tình hình điều kiện thực tế về khả năng ngân sách của đơn vị.

b) Việc quản lý, tuyển dụng, sử dụng công chức, viên chức và hợp đồng lao động của Bảo tàng thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý hiện hành.

**Điều 4.** Quyết định có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Văn hoá Thể thao và Du lịch, Nội vụ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Giám đốc Bảo tàng Xô viết Nghệ Tĩnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 4;
- Bộ Văn hóa TT&DL, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND;
- Các Phó VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- CV: VX;
- Lưu: VT, TH;



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Xuân Đường