

BAN VĂN HÓA TRUNG ƯƠNG

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN VĂN HÓA TRUNG ƯƠNG GHPGVN
NHIỆM KỲ IX (2022 – 2027)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 97/QĐ-HĐTS ngày 14/3/2023
của Ban Thường trực Hội đồng Trị sự GHPGVN)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Ban Văn hóa Trung ương Giáo hội Phật giáo Việt Nam là một trong 13 Ban, Viện trung ương trực thuộc Giáo hội Phật giáo Việt Nam theo quy định của Điều 25, 26, Chương V, Hiến chương GHPGVN sửa đổi lần thứ VII.

Tên giao dịch: Ban Văn hóa Trung ương Giáo hội Phật giáo Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ban Văn hóa Trung ương). Tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh: Department of Central Culture of Vietnam Buddhist Sangha (gọi tắt là Department of Central Culture), viết tắt là “DCCVBS”.

Trụ sở Văn phòng gồm 2 trụ sở: Văn phòng phía Bắc (Văn phòng 1) và Trụ sở Văn phòng phía Nam (Văn phòng 2). Trụ sở Văn phòng 1 tại số 73 Phố Quán Sứ, quận Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội và Văn phòng thường trú 1 tại Chùa Yên Phú, xã Liên Ninh, huyện Thanh Trì, TP. Hà Nội; trụ sở Văn phòng 2 tại Thiền Viện Quảng Đức, số 294 Nam Kỳ Khởi Nghĩa, quận 3, TP. Hồ Chí Minh và Văn phòng thường trú 2 tại Chùa Pháp Hoa, Số 870 Trường Sa, phường 14, quận 3, TP. Hồ Chí Minh.

2. Ban Văn hóa Trung ương có chức năng nghiên cứu, gìn giữ và phát huy bản chất tốt đẹp, trong sáng của văn hóa Phật giáo Việt Nam; Hướng dẫn và khuyến khích Tăng Ni, Phật tử sống và hành động đúng Chính pháp, loại trừ các hình thức cổ hủ, mê tín dị đoan, xa lạ với tinh thần Từ bi, Trí tuệ và nhân văn của Đạo Phật; hợp tác với các đoàn thể, cơ quan để góp phần cùng toàn dân xây dựng nền văn hóa dân tộc nhân văn, văn minh, tiến bộ; Quảng bá văn hóa Phật giáo Việt Nam tới Phật tử, công chúng trong và ngoài nước.

3. Ban Văn hóa Trung ương có tư cách pháp nhân, con dấu riêng, được mở tài khoản tại Ngân hàng Thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để giao dịch; tự chủ

về bộ máy tổ chức và tuyển dụng nhân sự theo quy định của Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Báo cáo, trình Hội đồng Trị sự tổng hợp tình hình sinh hoạt văn hóa của Giáo hội; Tham mưu, trình Hội đồng Trị sự các dự án, đề án, chương trình..., kế hoạch công tác văn hóa Phật giáo và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Đôn đốc, hướng dẫn Ban Văn hóa các tỉnh, thành triển khai, thực hiện các nghị quyết, chủ trương, đường lối về văn hóa Phật giáo của Giáo hội.

3. Nghiên cứu, tổ chức thực hiện bảo tồn, phát huy đặc trưng, giá trị di sản văn hóa Phật giáo Việt Nam và các hoạt động phát triển văn hóa Phật giáo Việt Nam.

4. Tổ chức các chương trình nghiên cứu, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, thuyết trình khoa học, giao lưu... (trong nước và quốc tế) về văn hóa Phật giáo; Tổ chức san định, kiểm duyệt, biên tập và xuất bản các ấn phẩm văn hóa Phật giáo Việt Nam.

5. Tổ chức thực hiện ứng dụng công nghệ, số hóa và thông tin, truyền thông phù hợp với phạm vi, đối tượng, nội dung hoạt động của Ban Văn hóa Trung ương và theo quy định của pháp luật.

6. Xác định vị trí, cơ cấu nhân sự và số lượng thành viên tham gia của Ban Văn hóa Trung ương trình Hội đồng Trị sự phê duyệt; quản lý tổ chức bộ máy, nhân sự thuộc Ban Văn hóa Trung ương theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Hội đồng Trị sự.

7. Thực hiện phối hợp với các tổ chức, cá nhân tạo nguồn lực thực hiện các hoạt động văn hóa Phật giáo theo quy định của pháp luật.

8. Tổ chức bồi dưỡng kiến thức về văn hóa Phật giáo, chuyên môn, nghiệp vụ cho các thành viên của Ban Văn hóa Trung ương, Ban văn hóa các tỉnh, thành và Tăng Ni, Phật tử; phối hợp tổ chức đào tạo về các lĩnh vực liên quan đến nội dung hoạt động Ban Văn hóa Trung ương.

9. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng Trị sự GHPGVN giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Thành phần nhân sự của Ban Văn hóa Trung ương có số lượng không quá 100 thành viên, được Ban Thường trực Hội đồng Trị sự chuẩn y gồm các chức danh:

- Trưởng ban

- 03 Phó Trưởng ban Thường trực
 - Các Phó Trưởng ban
 - Các Phân ban chuyên môn, đặc trách khu vực văn hóa
 - 01 Chánh Thư ký
 - 02 Phó Chánh Thư ký (01 Phó Thư ký phụ trách Chánh Văn phòng phía Bắc; 01 Phó Thư ký phụ trách Chánh Văn phòng phía Nam)
 - 01 Thủ quỹ
 - Các Ủy viên Thường trực
 - Các Ủy viên.
2. Ban Thường trực Ban Văn hóa Trung ương, gồm: 49 thành viên.
3. Phân ban chuyên môn, nghiệp vụ:
- a) Khối Thư ký, Văn phòng;
 - b) Phân ban Di sản văn hóa Phật giáo;
 - c) Phân ban Kiến trúc, Kiến thiết công trình Phật giáo
 - d) Phân ban Ngôn ngữ Phật giáo;
 - e) Phân ban Pháp phục Phật giáo;
 - f) Phân ban Sáng tác Văn học, Nghệ thuật và Mỹ thuật Phật giáo;
 - g) Phân ban Điện ảnh, Âm nhạc và Nghệ thuật biểu diễn văn hóa Phật giáo;
 - h) Phân ban Sự kiện và Triển lãm văn hóa Phật giáo;
 - i) Phân ban Hợp tác và Phát triển văn hóa Phật giáo;
 - j) Phân ban Bảo trợ phát triển văn hóa Phật giáo;
 - k) Phân ban Công nghệ và Thông tin văn hóa Phật giáo.
4. Đặc trách khu vực văn hóa:
- a) Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo Bắc bộ (gồm các tiểu khu vực văn hóa: Đồng Bằng Bắc Bộ, Tây Bắc Bộ, Đông Bắc Bộ và Bắc Trung Bộ).
 - b) Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo Trung bộ (gồm các tiểu khu vực văn hóa: Trung Bộ và Tây Nguyên).
 - c) Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo Nam bộ (gồm các tiểu khu vực văn hóa: Đông Nam Bộ, Tây Nam Bộ 1 và Tây Nam Bộ 2).

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thường trực Ban VHTU

1. Có thẩm quyền đề xuất nhân sự mới hoặc bãi nhiệm những ủy viên chính thức làm ảnh hưởng đến uy tín của Ban, trình Ban Thường trực Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam quyết định, hoặc do Thường trực Ban Văn hóa TU quyết định đối với các vị thành viên do Ban VHTU cơ cấu.

2. Huy động các nguồn vốn để xây dựng các đề án, thẩm định kế hoạch, dự toán hàng năm về tổ chức các hoạt động của Ban VHTU.

Điều 5. Trưởng ban

1. Là người lãnh đạo cao nhất của Ban VHTU, chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch HĐTS về toàn bộ hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban VHTU; là chủ tài khoản của Ban VHTU.

2. Nhiệm vụ của Trưởng ban:

a. Đại diện cho Ban VHTU trong quan hệ với các tổ chức, cá nhân có liên quan khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban.

b. Xây dựng và trình Chủ tịch HĐTS chiến lược, quy hoạch phát triển, kế hoạch hàng năm và dài hạn, các quy chế, chương trình, dự án, đề án thuộc phạm vi hoạt động của Ban VHTU và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

c. Chỉ đạo tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao;

d. Trưởng ban Văn hóa Trung ương có trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các Phân ban chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc, đặc trách khu vực văn hóa; bố trí, sắp xếp nhân sự theo tiêu chí, nhiệm vụ, nội dung hoạt động cho các Phân ban chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc, đặc trách khu vực văn hóa; xây dựng, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Văn hóa Trung ương.

đ. Xác định vị trí công việc, cơ cấu và số lượng thành viên tham gia Ban VHTU trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; Quản lý, quy hoạch, tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm, bố trí, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng kiến thức cho thành viên Ban VHTU; chỉ đạo lập, quản lý và lưu giữ hồ sơ của thành viên Ban VHTU.

e. Quản lý và sử dụng có hiệu quả tài chính, tài sản và các nguồn lực khác của Ban VHTU theo quy định của pháp luật. Xác lập các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, thực hiện các quy định về công khai tài chính.

f. Thực hiện các mối quan hệ với các Ban, Viện Trung ương, Ban Trị sự GHPGVN tỉnh, thành phố thuộc GHPGVN và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện nhiệm vụ được giao.

g. Định kỳ tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, điều hành các mặt công tác và tổ chức giải quyết các khó khăn, vướng mắc, công việc phát sinh ngoài kế hoạch.

3. Quyền hạn của Trưởng ban:

a. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng Trị sự GHPGVN bổ nhiệm, miễn nhiệm các Phó Trưởng ban; phân công công việc cho các Phó Trưởng ban.

b. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức hoặc thôi giữ chức vụ đối với chức vụ Phó Trưởng Phân ban và tương đương; Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, từ chức hoặc thôi giữ chức vụ đối với chức vụ Trưởng Phân ban và tương đương sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng Trị sự GHPGVN.

c. Quyết định điều động, luân chuyển, sắp xếp theo vị trí việc làm, cử đi công tác, học tập đối với thành viên của Ban VHTU; ra các thông báo, quyết định theo yêu cầu nhiệm vụ.

d. Dự kiến thành viên Ban VHTU trình Hội đồng Trị sự GHPGVN.

đ. Thành lập Hội đồng Thi đua, Khen thưởng; ra quyết định Tuyên dương công đức của Ban VHTU; đề nghị cấp trên ra quyết định công nhận các danh hiệu và thành tích cao.

e. Thành lập Hội đồng kỷ luật, xử lý kỷ luật và quyết định hình thức kỷ luật đối với thành viên vi phạm thuộc thẩm quyền quản lý của Ban VHTU.

f. Khi cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng ban giải quyết một số công việc bằng văn bản và thông báo cho toàn thể thành viên Ban VHTU và những người có liên quan biết để thực hiện.

g. Ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ các quy chế, nội quy, quy định, quyết định nội bộ phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Ban VHTU.

Điều 6. Phó Trưởng ban Thường trực

1. Giúp Trưởng ban điều hành công việc của Ban VHTU, được Trưởng ban phân công phụ trách một số lĩnh vực công tác, chịu trách nhiệm và báo cáo trước Trưởng ban về nhiệm vụ được phân công, ủy quyền; là đồng chủ tài khoản hợp pháp của Ban VHTU khi được Trưởng ban ủy quyền.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đối với công việc hoặc bộ phận được phân công phụ trách.

3. Tiếp nhận báo cáo của cấp dưới theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Trưởng ban; báo cáo với Trưởng ban tình hình hoạt động trong phạm vi công việc được phân công.

4. Đề xuất, tham gia ý kiến với Trưởng ban trong việc chỉ đạo các mặt công tác của Ban VHTU.

5. Được ký một số văn bản liên quan đến lĩnh vực công tác được Trưởng ban phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung, hình thức của văn bản đã ký.

Điều 7. Phó Trưởng ban

1. Được quyền thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đối với từng vụ việc cụ thể theo sự phân công của Lãnh đạo Ban.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc lập kế hoạch và tổ chức thực hiện đối với công việc hoặc bộ phận được phân công phụ trách.

3. Chịu trách nhiệm trực tiếp với Ban và Lãnh đạo Ban đối với các Phật sự được phân công giải quyết.

4. Báo cáo kết quả tham gia giải quyết các Phật sự với Ban và Lãnh đạo Ban.

Điều 8. Ủy viên và Ủy viên Thường trực

1. Nghiêm chỉnh chấp hành Luật Tín ngưỡng, Tôn giáo và các quy định, luật pháp liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công dân; các nội quy, quy chế, quy định của Ban VHTU; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trưởng ban, trước Trưởng Phân ban và tương đương về việc thực hiện nhiệm vụ; chấp hành sự điều động, phân công công tác của cấp trên.

2. Có quyền đề xuất ý kiến, bảo lưu ý kiến và báo cáo cấp trên, nhưng phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của thủ trưởng trực tiếp.

3. Tích cực hoàn thành công việc được giao, khắc phục khó khăn trong thực hiện nhiệm vụ; đề cao ý thức trách nhiệm, phát huy sáng tạo, tích cực đề xuất ý kiến cải tiến công tác, lên tiếng làm việc để tăng năng suất, hiệu quả công tác; thường xuyên rèn luyện, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, năng lực công tác.

4. Thường xuyên rèn luyện đạo đức, lối sống lành mạnh, trung thực theo tinh thần của Phật giáo; đấu tranh chống tiêu cực, tự do vô kỷ luật, thiếu trách nhiệm đối với nhiệm vụ được giao; thực hành tiết kiệm trong công tác và trong sinh hoạt hàng ngày.

5. Việc phát ngôn của thành viên về chuyên môn, nghiệp vụ dưới danh nghĩa Ban VHTU trên các phương tiện thông tin đại chúng, tại các hội nghị, hội thảo...

phải được sự đồng ý của Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về nội dung phát ngôn.

6. Tham dự các phiên họp do Lãnh đạo Ban triệu tập. Nếu quá 03 kỳ họp không tham dự, Trưởng ban sẽ tiến hành thủ tục bãi nhiệm theo quy định.

7. Báo cáo với Ban và Lãnh đạo Ban về những công tác Phật sự được phân công tham gia hoặc hoạt động văn hóa Phật giáo tại địa phương, khu vực do mình phụ trách.

Điều 9. Chánh, Phó Thư ký

1. Chuẩn bị nội dung cho các phiên họp của Ban (dự thảo các chương trình, chuẩn bị các đề án dựa trên chương trình hoạt động hàng năm được Thường vụ Ban Văn hóa đề ra); soạn thảo các văn kiện, báo cáo và chương trình hoạt động của Ban.

2. Tham mưu cho Trưởng ban về sách lược và giải pháp hữu hiệu để đẩy nhanh tiến độ công việc và xử lý các vấn đề tồn đọng.

3. Điều hành, kết nối hai Văn phòng để thực hiện tất cả văn bản trong nội bộ và đối ngoại.

4. Kết nối các Trưởng Phân ban và các Trưởng đặc trách khu vực văn hóa để hoàn thành công việc được giao.

6. Các Phó Thư ký có trách nhiệm tham mưu và trợ lý cho Chánh Thư ký, nhằm giúp Chánh Thư ký hoàn thành công việc được Thường vụ Ban Văn hóa giao.

7. Khi Chánh Thư ký vắng mặt, các vị Phó Thư ký có trách nhiệm thực thi công việc được Chánh Thư ký đã phân công.

8. Các Phó Thư ký chịu trách nhiệm về các hoạt động Hành chính - Văn phòng của Ban.

Điều 10. Chánh và Phó Văn phòng

1. Quản lý nhân sự tại Văn phòng và các công việc văn phòng, văn thư, lưu trữ.

2. Phối hợp với Ban Thư ký của Ban để thực hiện tốt công tác văn phòng.

3. Soạn thảo các thư mời họp trong nội bộ.

4. Chuẩn bị các điều kiện, cơ sở vật chất cho các buổi hội họp của Ban VHTU.

5. Quản lý con dấu của Ban VHTU.

6. Khi Chánh Văn phòng vắng mặt, Phó Văn phòng có trách nhiệm thực thi công việc do Chánh Văn phòng đã phân công.

Điều 11. Trưởng Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo

1. Thay mặt Trưởng ban chỉ đạo, điều hành công tác về lĩnh vực văn hóa Phật giáo tại các khu vực được giao phụ trách.

2. Hỗ trợ Trưởng ban đôn đốc, kiểm tra các hoạt động của các Tiểu khu vực văn hóa và Ban Văn hóa các tỉnh, thành thuộc khu vực được giao phụ trách.

Điều 12. Trưởng Phân ban

1. Trưởng Phân ban là người điều hành công việc và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về toàn bộ hoạt động của Phân ban.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động ngắn hạn, dài hạn của Phân ban và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được Trưởng ban hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Bố trí việc làm cho các thành viên của Phân ban phù hợp với chức danh, chuyên ngành, nghiệp vụ và tình hình thực tế; trực tiếp phụ trách một số nội dung công việc chính của Phân ban và chịu trách nhiệm báo cáo toàn bộ các mặt công tác của Phân ban theo quy định của Trưởng ban.

4. Phối hợp chặt chẽ với các Phân ban chuyên môn, nghiệp vụ khác trong việc thực thi nhiệm vụ; giúp Trưởng ban tổ chức xây dựng quan hệ với các cơ quan, đơn vị trong và ngoài GHPGVN.

5. Quản lý thành viên thuộc Phân ban, hồ sơ, tài liệu, tài sản được giao.

6. Khi cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng Phân ban điều hành và giải quyết một số công việc của Phân ban bằng văn bản và thông báo cho các thành viên thuộc quyền quản lý và những người có liên quan biết để thực hiện;

7. Đề nghị Trưởng ban bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, bố trí sử dụng, điều chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên thuộc quyền quản lý.

8. Đại diện cho Phân ban trong các quan hệ với các Phân ban chuyên môn trong Ban VHTU.

Chương III

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC PHÂN BAN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ

Điều 13. Khối Thư ký, Văn phòng

1. Tham mưu, giúp Trưởng ban thực hiện các công tác: Thư ký, Hành chính; Tổ chức nhân sự; Kế hoạch, Tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Tham mưu xây dựng kế hoạch triển khai chủ trương, định hướng và kế hoạch của Ban VHTU; tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động và xây dựng phương hướng hoạt động của Ban, báo cáo trước hội nghị Ban thường vụ Ban VHTU trong sơ kết 6 tháng đầu năm và hội nghị tổng kết Ban vào cuối năm.

3. Thực hiện công tác tổng hợp, xử lý thông tin, điều phối và tổng hợp tình hình hoạt động của Ban Văn hóa Trung ương theo chương trình, kế hoạch công tác; đôn đốc, tiếp nhận thông tin, báo cáo của các Phân ban chuyên môn, nghiệp vụ; tổng hợp báo cáo tháng, sơ kết, tổng kết định kỳ và đột xuất; phát hành thông báo giao ban định kỳ của Ban Văn hóa Trung ương; quản lý cơ sở vật chất, trang thiết bị và phương tiện làm việc; đôn đốc các thành viên nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của Ban Văn hóa Trung ương; thực hiện thư ký cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm... của Ban VHTU chủ trì hoặc phối hợp tổ chức.

4. Quản lý công tác văn thư, lưu trữ và con dấu, thực hiện quy trình văn bản đi và đến, lưu trữ tài liệu, tư liệu của Ban VHTU theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

5. Giám sát, kiểm tra tình hình, kết quả hoạt động của Ban, các Phân ban và đặc trách văn hoá các khu vực, báo cáo Trưởng ban biết để chỉ đạo thực hiện.

Điều 14. Đặc trách Khu vực văn hóa

1. Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo bao gồm 3 khu vực như sau:

- Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo Bắc bộ (gồm các tiểu khu vực văn hóa: Đồng Bằng Bắc Bộ, Tây Bắc Bộ, Đông Bắc Bộ và Bắc Trung Bộ).

- Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo Trung bộ (gồm các tiểu khu vực văn hóa: Trung Bộ và Tây Nguyên).

- Đặc trách khu vực văn hóa Phật giáo Nam bộ (gồm các tiểu khu vực văn hóa: Đông Nam Bộ, Tây Nam Bộ 1 và Tây Nam Bộ 2).

2. Đặc trách Khu vực văn hóa Phật giáo có nhiệm vụ: Hướng dẫn các Tiểu Khu vực văn hóa và Ban Văn hóa các tỉnh, thành trong khu vực nắm bắt chủ trương, định hướng, chương trình hoạt động của Ban VHTU và triển khai tổ chức thực hiện.

Điều 15. Phân ban chuyên môn

1. Các Phân ban xây dựng cơ cấu, tổ chức bộ máy theo Quy chế của Ban Văn hóa Trung ương.

2. Chủ động nguồn lực, kinh phí và xây dựng các chương trình hoạt động hàng năm theo kế hoạch hoạt động của Ban Văn hóa TU. Quản lý tài chính, tài sản được giao.

3. Đối với những chương trình, dự án, đề án lớn, Ban VHTU và các Phân ban khác có trách nhiệm hỗ trợ nguồn lực thực hiện.

4. Tổ chức triển khai đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chương trình hoạt động của Phân ban trong toàn nhiệm kỳ, chương trình hoạt động của Phân ban hằng năm, chương trình chuyên biệt thuộc chuyên môn của Phân ban;

5. Tổ chức hướng dẫn, quản lý, điều hành, chỉ đạo các mặt công tác của Phân ban; Ban hành nội quy để cụ thể hóa và thực thi theo kế hoạch và quy chế của Ban Văn hóa Trung ương, nhằm đảm bảo hiệu quả hoạt động của Phân ban;

6. Lập kế hoạch nhiệm kỳ (05 năm), hàng năm và tổ chức thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ công tác của Phân ban, thực hiện các chương trình, đề án, dự án... nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, phát triển và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực hoạt động chuyên môn của Phân ban.

7. Tuyên truyền, lan tỏa các hoạt động của Ban Văn hóa Trung ương trong các chương trình hoạt động của Phân ban; Chịu trách nhiệm về nội dung và phát ngôn của các thành viên trong Phân ban; quản lý hoạt động thông tin truyền thông có liên quan đến Ban Văn hóa Trung ương; có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong việc xử lý các tổ chức, cá nhân phát ngôn, thông tin truyền thông có nội dung xuyên tạc, thiếu chính xác, thiếu khách quan đến Ban Văn hóa Trung ương và các thành viên của Phân ban.

8. Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với các thành viên trong Phân ban.

9. Thực hiện hợp tác với các tổ chức về các lĩnh vực hoạt động của Phân ban theo chức năng, nhiệm vụ được giao để phát triển các hoạt động của Phân ban.

Chương IV

ĐIỀU HÀNH VÀ QUẢN LÝ CỦA BAN

Điều 16. Thể thức họp, thông qua quyết định và nhiệm kỳ của Ban

1. Các cuộc họp của Ban Thường trực được xem là họp lệ khi có ít nhất quá nửa số thành viên tham dự và các quyết định chỉ có giá trị khi quá bán số thành viên tham dự nhất trí thông qua.

2. Việc họp Ban Thường trực được tiến hành định kỳ 6 tháng một lần, gọi là cuộc họp thường kỳ. Các cuộc họp khác gọi là họp bất thường, được triệu tập trong các trường hợp quan trọng liên quan đến hoạt động của Ban.

3. Trưởng ban có quyền triệu tập các cuộc họp bất thường khi cần thiết.

4. Nhiệm kỳ của Ban là 05 năm, ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam.

5. Trong nhiệm kỳ, nếu có yêu cầu đột xuất về việc bổ sung hoặc thay đổi nhân sự của Ban thì Trưởng ban trình Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam quyết định.

6. Cuộc họp toàn Ban Văn hóa, các thành viên của các Phân ban và Đặc trách Khu vực văn hóa mỗi năm một lần.

Điều 17. Báo cáo của Phân ban và Đặc trách Khu vực văn hóa Phật giáo

Các Phân ban và Đặc trách Khu vực văn hóa Phật giáo gửi báo cáo và kế hoạch hoạt động của Phân ban và Khu vực của mình phụ trách, mỗi năm 2 lần (trước ngày 01/6 và 01/12) về Ban Thư ký để tổng hợp báo cáo với toàn Ban VHTU và Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam.

Điều 18. Báo cáo cá nhân

Cuối mỗi năm, mỗi cá nhân gửi báo cáo theo mẫu của Ban VHTU về kết quả hoạt động cá nhân trong một năm qua.

Chương V

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

Điều 19. Tài sản của Ban Văn hóa Trung ương

Tài sản của Ban gồm tài sản thuộc phần cúng dâng của các thành viên thuộc Ban, các nhà tài trợ và tài sản tự tạo trong quá trình hoạt động. Tài sản của Ban được quản lý và sử dụng theo quy định của Ban.

Điều 20. Tài chính của Ban

Ban được tự chủ về tài chính theo nguyên tắc tự cân đối thu chi, duy trì các hoạt động văn hóa của Ban.

Điều 21. Nguồn thu của Ban

Nguồn thu của Ban bao gồm:

1. Cúng dường, công đức.
2. Đóng góp của các thành viên trong Ban VHTU.
3. Nguồn tài trợ, ủng hộ, quà tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
4. Tiền lãi gửi ngân hàng.
5. Các khoản thu khác.

Điều 22. Các khoản chi của Ban

1. Chi thường xuyên:

- Chi cho hoạt động nghiên cứu văn hóa, tổ chức hội thảo, in ấn kinh sách của Ban.
- Văn phòng phẩm, mua sắm tài sản và bảo trì tài sản của Ban.
- Trợ cấp cho các nhân viên phụ trách 02 văn phòng.

- Chi phí trong các phiên họp của Ban.
- 2. Chi cho các sự kiện Phật giáo mang tính quốc gia hoặc quốc tế.
- 3. Chi đầu tư phát triển, bao gồm xây dựng cơ sở vật chất của Ban và mua sắm máy móc, trang thiết bị hàng năm.

Điều 23. Chủ tài khoản

Trưởng ban là chủ tài khoản và vị Phó trưởng ban Thường trực kiêm Trưởng ban Bảo trợ đứng tên thứ hai trong tài khoản của Ban Văn hóa, chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ về việc quản lý tài chính của Ban. Việc thu, chi phải thực hiện theo đúng quy định hoạt động về tài chính do Ban Thường vụ ban hành.

Điều 24. Quản lý thu chi và sổ sách kế toán

1. Tài sản và toàn bộ các hướng dẫn thu, chi tài sản của Ban đều phải quản lý và kiểm toán, quyết toán hằng năm theo quy định của Ban.
2. Toàn bộ khoản thu của Ban phải gửi vào tài khoản của Ban tại ngân hàng, số tiền lãi phải được cập nhật vào nguồn thu của Ban.
3. Các trường hợp và hạn mức tài chính được chi cho các thành viên Ban VHTU do Trưởng ban quyết định.
4. Tất cả nguồn thu, chi phải được báo cáo theo định kỳ tại hội nghị sơ kết, tổng kết của Ban.

Điều 25. Chuyển giao tài chính

Khi mãn nhiệm kỳ, tài chính, tài sản của Ban phải được chuyển giao cho Ban kế nhiệm để tiếp tục hoạt động.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. Khen thưởng thành viên và tập thể

1. Ban Thường vụ có trách nhiệm theo dõi các hoạt động nghiên cứu và có ý kiến đề xuất Ban Thường trực Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam trao bằng Tuyên dương Công đức cho tập thể của Ban VHTU, Phân ban và cá nhân có thành tích xuất sắc trong lĩnh vực văn hóa như: nghiên cứu, sáng tác, bảo tồn, phát huy di sản, xuất bản, hội thảo, tổ chức lễ hội và các hoạt động nghiệp vụ... theo định kỳ hằng năm và cuối nhiệm kỳ.

2. Cá nhân và tập thể thuộc các Phân ban có nhiều thành tích đóng góp cho sự nghiệp phát triển văn hoá Phật giáo sẽ được Ban Thường vụ xem xét và trao Bằng Công đức của Ban Văn hóa Trung ương.

Điều 27. Kiểm soát

1. Ban Thường vụ có trách nhiệm kiểm tra giám sát đối với bất cứ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa, sử dụng cơ sở của Ban VHTU để tiến hành các hoạt động bất hợp pháp và thực hiện các hành vi thương mại hóa, vụ lợi, không đúng với tôn chỉ và mục đích của Ban VHTU.

2. Phó Trưởng ban Thường trực kiêm giám sát tài chính có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và xác nhận các khoản thu chi của Ban.

Điều 28. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân có một trong các hành vi sau đây, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật:

a. Vi phạm các quy định về tổ chức và hoạt động của Ban VHTU.

b. Làm ảnh hưởng đến thanh danh và lợi ích hợp pháp của Ban VHTU.

c. Làm thiệt hại, thất thoát tài sản, lợi dụng danh nghĩa, hoạt động của Ban VHTU để nhận tiền, tài sản có giá trị kinh tế... sai quy định.

d. Các hành vi khác như: vi phạm pháp luật, Giới luật, Hiến chương, Quy chế, Quy chế của Ban VHTU.

2. Việc thi hành kỷ luật đối với thành viên Ban VHTU phải được bàn bạc dân chủ, công khai trong Ban trước khi có kết luận và có hình thức kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

Chương VII

CHẾ ĐỘ PHỐI HỢP VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 29. Mối quan hệ giữa Ban VHTU với các Ban, Viện Trung ương và Ban Trị sự GHPGVN tỉnh, thành phố

a. Trưởng ban VHTU phối hợp với thủ trưởng của các Ban, Viện Trung ương và Ban Trị sự Phật giáo các tỉnh, thành để giải quyết công việc chung theo quy chế làm việc của Ban thường trực Hội đồng Trị sự GHPGVN và các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban VHTU có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan trên.

b. Trưởng ban VHTU tham khảo ý kiến của thủ trưởng các Ban, Viện Trung ương và Ban Trị sự Phật giáo các tỉnh, thành khi giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đó. Những vấn đề vượt quá khả năng giải quyết, Trưởng ban chủ động làm việc với các Ban, Viện Trung

ương và Ban Trị sự Phật giáo các tỉnh, thành có liên quan sau đó trình lãnh đạo Giáo hội xem xét quyết định.

c. Trưởng các Ban, Viện Trung ương và Ban Trị sự Phật giáo các tỉnh, thành có trách nhiệm nghiên cứu, cung cấp thông tin, trả lời khi được Ban VHTU tham khảo ý kiến.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 30. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng ban có trách nhiệm tổ chức, phổ biến, quán triệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Văn hóa Trung ương tới từng thành viên Ban VHTU. Ban lãnh đạo và toàn thể thành viên của Ban Văn hóa Trung ương có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những điều chưa phù hợp cần thay đổi, bổ sung, Trưởng ban sẽ xem xét và quyết định. Những điều/nội dung vượt thẩm quyền, Trưởng ban báo cáo, trình Chủ tịch HĐTS xem xét, quyết định.

Điều 31. Thể thức sửa đổi Quy chế

1. Các thành viên trong Thường trực Ban Văn hóa Trung ương đều có quyền tham gia đóng góp ý kiến vào bản dự thảo bổ sung, sửa đổi Quy chế.

2. Khi muốn sửa đổi, bổ sung Quy chế, Ban Văn hóa Trung ương phải họp để thảo luận, trên cơ sở quá bán thành viên đồng thuận thông qua, sau đó đệ trình Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam chuẩn y để Trưởng ban ban hành Quy chế.

Điều 32. Điều khoản chung

Bản Quy chế này gồm 8 chương, 33 điều, đã được thông qua Ban Thường trực Ban Văn hóa Trung ương Giáo hội Phật giáo Việt Nam và đã được Hội đồng Trị sự Giáo hội Phật giáo Việt Nam chuẩn y ngày 14 tháng 3 năm 2023.

Điều 33. Hiệu lực thi hành.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

BAN VĂN HÓA TRUNG ƯƠNG
GIÁO HỘI PHẬT GIÁO VIỆT NAM