

QUYẾT ĐỊNH
BAN HÀNH QUY CHẾ MẪU VỀ TỔ CHỨC VÀ
HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN
BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Căn cứ Pháp lệnh Thư viện ngày 28 tháng 12 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thư viện và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế mẫu về tổ chức và hoạt động của thư viện xã, phường, thị trấn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 115/VHTT/QĐ ngày 29 tháng 8 năm 1979 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Thông tin về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của thư viện xã.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Thư viện, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG
(Đã ký)

Hoàng Tuấn Anh

**QUY CHẾ MẪU VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN XÃ, PHƯỜNG,
THỊ TRẤN (BAN HÀNH KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 77/2008/QĐ-BVHTTDL
NGÀY 28 THÁNG 8 NĂM 2008 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH)**

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là thư viện cấp xã) đạt các tiêu chuẩn được quy định tại Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16 tháng 9 năm 2003 của Bộ Văn hoá - Thông tin hướng dẫn chi tiết về điều kiện thành lập thư viện và thủ tục đăng ký hoạt động thư viện.

Điều 2. Vị trí, chức năng

Thư viện cấp xã là đơn vị sự nghiệp văn hoá do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thuộc huyện, quận, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) thành lập và trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; có chức năng xây dựng và tổ chức việc sử dụng chung vốn tài liệu phục vụ công cuộc xây dựng và phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương; xây dựng, hình thành thói quen đọc sách, báo trong nhân dân.

Điều 3. Đối tượng phục vụ

Đối tượng phục vụ của thư viện cấp xã là các tầng lớp nhân dân đang sinh sống, làm việc, lao động, học tập trên địa bàn.

**Chương II
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN CẤP XÃ**

Điều 4. Tiêu chuẩn thư viện và đăng ký hoạt động thư viện

Thư viện cấp xã phải đảm bảo tiêu chuẩn và thực hiện đăng ký hoạt động với Phòng Văn hóa và Thông tin theo quy định tại Thông tư số 56/2003/TT-BVHTT ngày 16 tháng 9 năm 2003 của Bộ Văn hoá - Thông tin hướng dẫn chi tiết về điều kiện thành lập thư viện và thủ tục đăng ký hoạt động thư viện.

Điều 5. Tên gọi và địa chỉ

Thư viện + tên xã, phường, thị trấn thuộc huyện, quận, thành phố; địa chỉ.

Điều 6. Cán bộ thư viện

Tùy theo điều kiện cụ thể của từng địa phương, thư viện cấp xã có một cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm đã tốt nghiệp trung học phổ thông và được bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ thư viện.

Điều 7. Nhiệm vụ của thư viện

1. Căn cứ chương trình phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội của địa phương và kế hoạch công tác của Ủy ban nhân dân cấp xã, xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Tổ chức phục vụ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người dân sử dụng vốn tài liệu thư viện, tổ chức các hình thức phục vụ đọc tại chỗ, cho mượn về nhà, mở cửa thư viện theo ngày, giờ nhất định phù hợp với điều kiện lao động và sinh hoạt của nhân dân địa phương.

3. Xây dựng vốn tài liệu mang tính chất tổng hợp phù hợp với trình độ và nhu cầu của nhân dân, với đặc điểm và yêu cầu phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội của địa phương.

Tăng cường vốn tài liệu thông qua việc tiếp nhận sách, báo luân chuyển từ thư viện tỉnh, huyện, sách, báo do tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ, biếu, tặng hoặc trao đổi với các thư viện, phòng đọc sách khác trên địa bàn.

4. Thường xuyên tổ chức các hoạt động thông tin, tuyên truyền, giới thiệu sách báo để thu hút người dân đến sử dụng thư viện; tổ chức các đợt vận động đọc sách, báo, xây dựng phong trào đọc, hình thành thói quen đọc sách, báo của nhân dân địa phương.

5. Tham gia xây dựng và phát triển mạng lưới tủ sách, phòng đọc sách ở cơ sở.

6. Thực hiện báo cáo định kỳ 6 tháng, 1 năm, báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động của thư viện với Ủy ban nhân dân cấp xã và thư viện cấp huyện.

Điều 8. Quan hệ công tác

Trong quan hệ công tác, thư viện cấp xã:

1. Chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, cán bộ và hoạt động của Ủy ban nhân dân cấp xã.
2. Chịu sự hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ của thư viện cấp huyện trên cùng địa bàn.
3. Có mối quan hệ phối hợp công tác với các cơ quan, tổ chức, đoàn thể xã hội trên địa bàn.

Điều 9. Tài chính của thư viện

1. Nguồn tài chính:

a) Nguồn ngân sách Nhà nước được cân đối từ ngân sách của địa phương, đảm bảo cho thư viện hoạt động, phát triển cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ các hoạt động chuyên môn theo kế hoạch hàng năm đã được giao.

b) Các khoản thu khác như từ các hoạt động cung ứng dịch vụ thư viện, phí làm thẻ thư viện, viện trợ, quà biếu tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung chi:

a) Bổ sung vốn tài liệu đảm bảo số bản sách, số tên ấn phẩm định kỳ theo quy định và tổ chức các hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch đã được Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt;

b) Trả lương và các chế độ, chính sách khác cho cán bộ thư viện theo quy định của pháp luật.

c) Đầu tư phát triển cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị phục vụ cho hoạt động sự nghiệp;

d) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xây dựng, ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của thư viện cấp xã trên địa bàn theo Quy chế mẫu này và tổ chức thực hiện sau khi được ban hành.

2. Phòng Văn hóa và Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của thư viện cấp xã trên địa bàn.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Hoàng Tuấn Anh