UBND PHƯỜNG TRUNG THÀNH
TRUNG TÂM DỊCH VỤ TỔNG HỢP

Số: 13 /KH-TTDVTH

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

Trung Thành, ngày 05 tháng11 năm 2026

KẾ HOẠCH
Duy trì, nâng cao hiệu quả hoạt động của mô hình Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng phường Trung Thành

Thực hiện Kế hoạch số 445/KH-UBND ngày 09/10/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về tổ chức "Ngày Văn hóa Việt Nam" trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2026;

Thực hiện Thông báo số 502/TB-UBND ngày 26/10/2026 của UBND tỉnh Thái Nguyên về kết luận của đồng chí Nguyễn Thế Mạnh, Phó Bí thư Tỉnh ủy, Chủ tịch UBND tỉnh tại cuộc họp giao ban Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

Thực hiện Công văn số 6924/SVHTTDL-TTBCXB ngày 29/10/2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên về việc duy trì, nâng cao hiệu quả hoạt động của mô hình Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng tại các xã, phường;

Thực hiện Công văn số 4132/UBND-VHXH ngày 04/11/2026 của UBND phường Trung Thành về việc duy trì, nâng cao hiệu quả hoạt động của mô hình Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng.

Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường Trung Thành xây dựng Kế hoạch duy trì, nâng cao hiệu quả hoạt động của mô hình Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng trên địa bàn phường, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tiếp tục duy trì, củng cố và nâng cao chất lượng hoạt động của mô hình Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng; khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị, sách, báo và các điều kiện hiện có, bảo đảm địa điểm hoạt động thường xuyên, thiết thực, đáp ứng nhu cầu đọc sách, học tập, sinh hoạt, giao lưu văn hóa của Nhân dân.

Phát huy vai trò của Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng trong việc xây dựng môi trường văn hóa lành mạnh, phát triển văn hóa đọc, nâng cao đời sống tinh thần và tăng cường sự gắn kết trong cộng đồng dân cư.

Tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ, đảng viên và Nhân dân, đặc biệt là thanh thiếu niên, học sinh, người cao tuổi được tiếp cận với sách, báo, tài liệu và tham gia các hoạt động văn hóa, sinh hoạt cộng đồng phù hợp.

Phát huy hiệu quả công năng sử dụng của địa điểm được giao quản lý; tạo điều kiện để các tổ dân phố, tổ chức, đoàn thể trên địa bàn tham gia khai thác, sử dụng không gian sinh hoạt chung theo nội quy, quy chế đã ban hành, bảo đảm đúng mục đích, an toàn, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Yêu cầu

Việc duy trì và tổ chức hoạt động phải bảo đảm thiết thực, thường xuyên, phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực, kinh phí và nhu cầu thực tế của Nhân dân.

Phân công cán bộ phụ trách cụ thể, xác định rõ trách nhiệm trong quản lý, vận hành, phục vụ bạn đọc, tổ chức các hoạt động và bảo quản tài sản được giao.

Việc quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị và các nguồn lực phải bảo đảm đúng mục đích, đúng quy định; thực hiện nghiêm nội quy, quy chế sử dụng địa điểm, không để xảy ra tình trạng sử dụng sai mục đích, gây mất an ninh trật tự hoặc làm ảnh hưởng đến hoạt động chung.

Tăng cường phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ dân phố và các tổ chức chính trị - xã hội để huy động sự tham gia của cộng đồng, từng bước nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Quản lý, duy trì cơ sở vật chất và các điều kiện hoạt động

Rà soát, kiểm tra hiện trạng cơ sở vật chất, phòng đọc, khu vực sinh hoạt cộng đồng, hệ thống điện, nước, bàn ghế, tủ sách, giá sách và các trang thiết bị phục vụ hoạt động; kịp thời phát hiện những hư hỏng, xuống cấp để có biện pháp khắc phục.

Bố trí, sắp xếp các khu vực chức năng hợp lý, bảo đảm không gian đọc sách, khu vực sinh hoạt chung và các điều kiện cần thiết phục vụ nhu cầu sử dụng của Nhân dân.

Thường xuyên vệ sinh, giữ gìn cảnh quan, môi trường, bảo đảm địa điểm hoạt động sạch sẽ, gọn gàng, an toàn và thuận tiện.

Quản lý chặt chẽ tài sản, trang thiết bị được giao; thực hiện kiểm kê, theo dõi tình trạng sử dụng, không để xảy ra thất thoát, hư hỏng do thiếu trách nhiệm.

Chủ động tổng hợp những khó khăn, vướng mắc về cơ sở vật chất, trang thiết bị, báo cáo UBND phường xem xét, chỉ đạo giải quyết theo thẩm quyền.

2. Duy trì và nâng cao chất lượng hoạt động thư viện

Rà soát, thống kê, phân loại, sắp xếp sách, báo, tài liệu hiện có theo từng nhóm chủ đề, bảo đảm thuận tiện cho công tác quản lý và phục vụ bạn đọc.

Xây dựng lịch mở cửa, bố trí cán bộ phụ trách hướng dẫn, phục vụ bạn đọc; thông báo công khai thời gian hoạt động để Nhân dân biết và tham gia.

Thực hiện việc theo dõi, ghi chép số lượng bạn đọc, lượt mượn, trả sách; quản lý việc sử dụng, bảo quản sách, báo, tài liệu theo quy định.

Từng bước bổ sung nguồn sách, báo, tài liệu phù hợp với nhu cầu của Nhân dân, ưu tiên các lĩnh vực pháp luật, lịch sử, văn hóa, giáo dục, khoa học kỹ thuật, nông nghiệp, chăm sóc sức khỏe và sách dành cho thiếu nhi.

Khuyến khích các cơ quan, đơn vị, trường học, tổ chức, cá nhân và Nhân dân tham gia đóng góp, trao tặng sách, tài liệu để bổ sung nguồn tài nguyên cho thư viện.

Phối hợp với Bảo tàng - Thư viện tỉnh Thái Nguyên trong việc hướng dẫn nghiệp vụ, khai thác nguồn tài nguyên thông tin và nâng cao chất lượng phục vụ bạn đọc.

3. Nâng cao hiệu quả khai thác Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng

Tổ chức, duy trì các hoạt động sinh hoạt văn hóa, giao lưu, trao đổi, học tập và các hoạt động cộng đồng phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

Tạo điều kiện để các tổ dân phố, các tổ chức chính trị - xã hội, câu lạc bộ và các nhóm sinh hoạt cộng đồng đăng ký sử dụng địa điểm phục vụ các hoạt động chính đáng, phù hợp với chức năng và công năng của công trình.

Việc đăng ký, bố trí lịch sử dụng và bàn giao địa điểm thực hiện theo nội quy, quy chế quản lý, sử dụng đã được ban hành; bảo đảm công khai, thống nhất, không chồng chéo về thời gian và không ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của thư viện.

Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân sử dụng địa điểm thực hiện đúng nội quy; có trách nhiệm giữ gìn vệ sinh, bảo quản tài sản, trang thiết bị, bảo đảm an ninh trật tự, an toàn phòng cháy, chữa cháy và bàn giao lại địa điểm sau khi kết thúc hoạt động.

Không để việc sử dụng chung dẫn đến sử dụng sai mục đích, tự ý thay đổi công năng, bố trí hoặc di chuyển tài sản, trang thiết bị khi chưa được sự đồng ý của đơn vị quản lý và cấp có thẩm quyền.

Thường xuyên kiểm tra, đánh giá tình hình khai thác, sử dụng để kịp thời điều chỉnh, nâng cao hiệu quả hoạt động của địa điểm.

4. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, phát triển văn hóa đọc

Tổ chức các hoạt động đọc sách, giới thiệu sách, kể chuyện theo sách, giao lưu, sinh hoạt câu lạc bộ và các hoạt động phù hợp với từng nhóm đối tượng.

Phối hợp với các trường học, tổ chức đoàn thể và tổ dân phố tổ chức các hoạt động khuyến khích học sinh, thanh thiếu niên tham gia đọc sách, tìm hiểu lịch sử, truyền thống văn hóa và pháp luật.

Tổ chức các hoạt động giao lưu, sinh hoạt văn hóa cộng đồng nhân các ngày lễ, ngày kỷ niệm lớn của đất nước, của tỉnh và địa phương.

Lồng ghép các hoạt động hưởng ứng Ngày hội Đại đoàn kết toàn dân tộc và Ngày Văn hóa Việt Nam 24/11 theo kế hoạch của địa phương.

Căn cứ điều kiện thực tế, tổ chức ngày hội đọc sách, trưng bày sách, hình ảnh, sản phẩm văn hóa và các hoạt động giao lưu cộng đồng; ưu tiên những hoạt động có tính thiết thực, thu hút sự tham gia của Nhân dân.

Khuyến khích các tổ chức, cá nhân, câu lạc bộ và Nhân dân tham gia đóng góp ý tưởng, nội dung và nguồn lực để tổ chức các hoạt động.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số

Từng bước ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý sách, tài liệu và theo dõi hoạt động phục vụ bạn đọc.

Phối hợp với Bảo tàng - Thư viện tỉnh Thái Nguyên trong việc tiếp nhận hướng dẫn nghiệp vụ, khai thác các nguồn tài nguyên thông tin điện tử và phần mềm thư viện số khi được chuyển giao.

Tuyên truyền, hướng dẫn người dân tiếp cận, khai thác các nguồn tài liệu điện tử phục vụ học tập, nghiên cứu và nâng cao kiến thức.

Quản lý, sử dụng các thiết bị công nghệ thông tin đúng mục đích, bảo đảm an toàn thông tin và hiệu quả khai thác.

6. Tăng cường công tác tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia

Tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và lợi ích của việc duy trì hoạt động Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng đối với đời sống tinh thần của Nhân dân.

Thông tin công khai thời gian mở cửa, nội quy, quy chế sử dụng và lịch tổ chức các hoạt động để Nhân dân biết, chủ động tham gia.

Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, các tổ chức chính trị - xã hội và các tổ dân phố tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tích cực tham gia các hoạt động.

Tăng cường tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh và các kênh thông tin của địa phương; kịp thời thông tin những hoạt động thiết thực, hiệu quả để thu hút sự quan tâm của cộng đồng.

7. Theo dõi, đánh giá kết quả hoạt động

Thực hiện việc ghi chép, theo dõi số lượng bạn đọc, lượt mượn, trả sách, số lượng hoạt động văn hóa được tổ chức và số người tham gia.

Theo dõi tình hình đăng ký, sử dụng địa điểm sinh hoạt cộng đồng của các tổ dân phố, tổ chức, cá nhân; kịp thời phát hiện những vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý, khai thác.

Định kỳ đánh giá kết quả thực hiện, xác định những khó khăn, hạn chế, nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục.

Tổng hợp kết quả hoạt động, báo cáo UBND phường và cơ quan chuyên môn khi có yêu cầu.

III. THỜI GIAN VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện

Thực hiện trong năm 2026 và tiếp tục duy trì thường xuyên trong các năm tiếp theo.

2. Tiến độ thực hiện

Tháng 11/2026: Rà soát hiện trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguồn sách, tài liệu; kiểm tra việc bố trí các khu vực chức năng; hoàn thiện việc sắp xếp không gian đọc sách và sinh hoạt cộng đồng; thông báo thời gian hoạt động, nội quy và quy chế sử dụng; tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Văn hóa Việt Nam 24/11 và các hoạt động phù hợp với điều kiện thực tế.

Tháng 12/2026: Đánh giá kết quả triển khai thực hiện; tổng hợp số liệu bạn đọc, lượt mượn sách, số lượng hoạt động và tình hình khai thác, sử dụng địa điểm; xác định khó khăn, hạn chế và đề xuất nhiệm vụ, giải pháp thực hiện trong năm 2027.

Thường xuyên Duy trì hoạt động phục vụ bạn đọc; quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, tài sản; tổ chức các hoạt động văn hóa, sinh hoạt cộng đồng; phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước được giao cho Trung tâm Dịch vụ tổng hợp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Căn cứ nhiệm vụ được giao và nhu cầu thực tế, Trung tâm chủ động rà soát, xây dựng dự toán kinh phí đối với các nội dung cần thiết, báo cáo UBND phường xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Khuyến khích huy động các nguồn lực xã hội hóa, sự đóng góp, hỗ trợ sách, báo, tài liệu, trang thiết bị của các tổ chức, cá nhân trên tinh thần tự nguyện, đúng quy định.

Việc quản lý, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm và hiệu quả theo quy định hiện hành.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

Chủ trì triển khai thực hiện Kế hoạch; phân công cán bộ phụ trách trực tiếp quản lý, vận hành Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng.

Xây dựng lịch hoạt động, lịch mở cửa và bố trí nhân lực phục vụ; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về quản lý thư viện, phục vụ bạn đọc và khai thác không gian sinh hoạt cộng đồng.

Thực hiện quản lý, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị, sách, báo, tài liệu được giao; thực hiện nghiêm nội quy, quy chế quản lý, sử dụng địa điểm.

Tiếp nhận, xem xét đăng ký và bố trí lịch sử dụng địa điểm cho các tổ dân phố, tổ chức, cá nhân theo nội quy, quy chế đã ban hành; hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành trong quá trình sử dụng.

Chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức đoàn thể, tổ dân phố trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, phát triển văn hóa đọc và sinh hoạt cộng đồng.

Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện; kịp thời báo cáo UBND phường những khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo giải quyết.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Phối hợp hướng dẫn Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa, phát triển văn hóa đọc, tuyên truyền và xây dựng đời sống văn hóa cơ sở; tham mưu UBND phường chỉ đạo, kiểm tra, đánh giá hiệu quả hoạt động của mô hình theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội phường

Phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân tham gia các hoạt động tại Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng; khuyến khích phong trào đọc sách, đóng góp sách, tài liệu và phối hợp tổ chức các hoạt động văn hóa phù hợp.

4. Các tổ dân phố

Phối hợp thông tin, tuyên truyền đến Nhân dân về thời gian, nội dung hoạt động của Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng; vận động người dân tham gia sử dụng hiệu quả địa điểm.

Chủ động đăng ký, phối hợp với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp trong việc sử dụng không gian sinh hoạt chung theo nội quy, quy chế đã ban hành; có trách

nhiệm quản lý người tham gia, giữ gìn vệ sinh, bảo quản tài sản, trang thiết bị và thực hiện đầy đủ các quy định khi sử dụng địa điểm.

Trên đây là Kế hoạch duy trì, nâng cao hiệu quả hoạt động của mô hình Thư viện và Trung tâm sinh hoạt văn hóa cộng đồng phường Trung Thành. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- Uỷ ban nhân dân phường (B/c);
- Phòng Văn hoá-Xã hội phường (phối hợp);
- UBMTTQ và các tổ chức CT-XH phường (phối hợp);
- Các tổ dân phố (phối hợp);
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

U.B.N.D PHƯỜNG TRUNG THÀNH T. THÁI NGUYÊN
TRUNG TÂM DỊCH VỤ TỔNG HỢP

Lê Văn Hùng