

**ĐẢNG BỘ TỈNH NAM ĐỊNH  
HUYỆN ỦY NAM TRỰC**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

Số 130-CV/HU

Nam Trực, ngày 28 tháng 01 năm 2021

v/v tiếp nhận, quản lý và khai thác sách  
theo Đề án trang bị sách cho cơ sở  
xã, phường, thị trấn năm 2020

- Kính gửi:*
- Lãnh đạo Ban Tuyên giáo Huyện ủy;
  - Lãnh đạo Trung tâm Văn hóa thông tin, thể thao huyện;
  - Thường trực Đảng ủy các xã, thị trấn.

Thực hiện Kết luận số 30-KL/TW, ngày 08/02/2018 của Ban Bí thư về việc tiếp tục thực hiện Đề án trang bị sách cho cơ sở xã, phường, thị trấn; Công văn số 9992-CV/BTGTW ngày 05/01/2021 của Ban Tuyên giáo Trung ương; Công văn số 80-CV/TU, ngày 19/01/2021 của Tỉnh ủy Nam Định “v/v tiếp nhận, quản lý và khai thác sách theo Đề án trang bị sách cho cơ sở xã, phường, thị trấn năm 2020”.

Để phát huy hiệu quả việc sử dụng sách Đề án, Ban Thường vụ Huyện ủy yêu cầu các địa phương, đơn vị thực hiện tốt các nhiệm vụ sau:

1. Tiếp tục chỉ đạo thực hiện tốt việc quản lý, sử dụng sách theo Quy chế Quản lý và sử dụng tủ sách ở cơ sở xã, phường, thị trấn, ngày 12/7/2013 của Ban tuyên giáo Trung ương (có gửi kèm theo); tiếp nhận, quản lý khai thác sử dụng sách của Đề án một cách hiệu quả.

2. Chỉ đạo Tuyên truyền về Đề án và các ấn phẩm của Đề án đến cán bộ, đảng viên và Nhân dân.

3. Hàng năm báo cáo tình hình tiếp nhận, sử dụng, quản lý, khai thác sách của Đề án ở đơn vị mình về Ban Thường vụ Huyện ủy (qua Ban Tuyên giáo Huyện ủy) trước ngày 20/11 để tổng hợp Báo cáo Tỉnh ủy.

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Cổng thông tin điện tử huyện,
- Lưu Văn phòng HU-HĐND-UBND huyện.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ BÍ THƯ**



**Lê Quang Huy**

**BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG  
BAN TUYÊN GIÁO**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

\*  
Số 1622 - QĐ/BTGTW

Hà Nội, ngày 12 tháng 7 năm 2013

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng  
Tủ sách ở cơ sở xã, phường, thị trấn

- Căn cứ Quyết định số 113-QĐ/TW, ngày 09-7-2012 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy Ban Tuyên giáo Trung ương;
  - Căn cứ Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25-01-2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật;
  - Căn cứ Thông báo kết luận số 396-TB/TW, ngày 23-11-2010 của Ban Bí thư về việc trang bị sách cho cơ sở xã, phường, thị trấn;
  - Căn cứ Công văn số 4043-CV/VPTW, ngày 14-9-2012 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc tiếp tục triển khai Đề án trang bị sách cho cơ sở xã, phường, thị trấn;
  - Căn cứ Quyết định số 1207-QĐ/BTGTW, ngày 17-10-2012 của Ban Tuyên giáo Trung ương về kiện toàn Hội đồng Chỉ đạo Đề án trang bị sách cho cơ sở xã, phường, thị trấn;
  - Chương trình phối hợp công tác số 430/CTr-BVHTTDL-BTTTT ngày 04-02-2013 giữa Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và Bộ Thông tin và Truyền thông trong việc tăng cường tổ chức hoạt động phục vụ sách, báo tại các Điểm Bưu điện Văn hoá xã giai đoạn 2013-2020;
  - Căn cứ kết luận cuộc họp liên tịch giữa các bộ, cơ quan liên quan ngày 07-3-2013;
  - Căn cứ Công văn số 4434-CV/BTGTW, ngày 29-5-2013 của Ban Tuyên giáo Trung ương về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng Tủ sách ở cơ sở;
- Theo đề nghị của Vụ Tổ chức Cán bộ; Vụ Báo chí - Xuất bản,

**TRƯỞNG BAN TUYÊN GIÁO TRUNG ƯƠNG QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Tủ sách ở cơ sở xã, phường, thị trấn.

**Điều 2.** Quyết định này thay cho Quyết định số 47-QĐ/BTGTW ngày 28-02-2011 và có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các tỉnh, thành ủy có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các cơ sở xã, phường, thị trấn thực hiện Quyết định này. *ruy*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đ/c Trưởng Ban (để b/c);
- Các thành viên HĐ chỉ đạo;
- NXB Chính trị quốc gia - Sự thật;
- Vụ Báo chí - Xuất bản;
- Vụ Tổ chức và Cán bộ;
- Lưu HC.

**K/T TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN**



Nguyễn Thế Kỳ



**QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG**  
**TỦ SÁCH Ở CƠ SỞ XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1622/QĐ/BTGTW*  
*ngày 12 tháng 7 năm 2013 của Ban Tuyên giáo Trung ương)*

## I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Tủ sách ở cơ sở xã, phường, thị trấn

Tủ sách ở cơ sở xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Tủ sách ở cơ sở) là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng các sách, tài liệu về giáo dục lý luận chính trị, pháp luật, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng..., phục vụ công tác của các cấp ủy đảng, chính quyền, mặt trận và các đoàn thể ở cơ sở; phục vụ nhu cầu tìm hiểu và nâng cao kiến thức về mọi mặt của cán bộ, đảng viên và nhân dân ở cơ sở.

### 2. Đối tượng sử dụng sách

Đối tượng sử dụng sách là cán bộ, đảng viên và nhân dân ở xã, phường, thị trấn.

### 3. Vai trò của Tủ sách ở cơ sở

Tủ sách ở cơ sở có vai trò sau đây:

- Tập hợp, lưu giữ, phổ biến và quản lý tài liệu, sách, báo phục vụ nhu cầu đọc ở cơ sở;
- Là nơi thuận tiện để cán bộ, nhân dân tiếp cận, tìm hiểu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;
- Giúp cán bộ cấp ủy, chính quyền cơ sở vận dụng đúng các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật để giải quyết công việc ở địa phương; giúp nhân dân hiểu biết và vận dụng các chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình;
- Góp phần xây dựng đời sống văn hóa ở cơ sở.

## II. XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TỦ SÁCH Ở CƠ SỞ

### 1. Quyết định thành lập Tủ sách ở cơ sở

#### 1.1. Đối với các xã, phường, thị trấn

Thường trực các tỉnh, thành ủy có văn bản chỉ đạo các cấp ủy, chính quyền xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thống nhất quản lý, sử dụng tiết kiệm và hiệu quả các nguồn sách được trang bị cho cơ sở thành tủ sách chung gọi là "Tủ sách ở cơ sở".

1.2. Việc quyết định thống nhất lập Tủ sách ở cơ sở do cấp ủy cơ sở chỉ đạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ra quyết định. Các loại sách, tài liệu của Tủ sách cần được phân loại, sắp xếp phù hợp với đặc điểm, điều kiện của từng địa phương và từng đối tượng phục vụ.

### 1.3. Đăng ký và bảo quản sách

Sách, tài liệu của Tủ sách ở cơ sở phải được vào sổ và bảo quản theo quy định của Nhà nước về tài sản công. Người làm mất hoặc hư hỏng sách, tài liệu của Tủ sách ở cơ sở phải bồi thường theo quy định hiện hành.

### 1.4. Nơi đặt tủ sách

Tùy theo điều kiện cụ thể do cấp ủy, chính quyền cơ sở, xã, phường, thị trấn xem xét quyết định, song địa điểm đặt Tủ sách ở cơ sở phải thuận tiện cho cán bộ, đảng viên và nhân dân trong việc đọc, mượn sách, tài liệu. Việc xây dựng, bố trí địa điểm đặt tủ sách và công tác quản lý, khai thác Tủ sách ở cơ sở phù hợp từng vùng, miền, địa phương, xã, phường, thị trấn, bảo đảm tiết kiệm, khai thác sử dụng có hiệu quả.

1.5. Những địa phương có thư viện xã, phường, thị trấn thì không tổ chức thành lập Tủ sách ở cơ sở mà thống nhất quản lý, khai thác, sử dụng các nguồn sách nêu trên tại thư viện cấp xã.

## 2. Nhiệm vụ và quyền lợi của cán bộ quản lý tủ sách ở cơ sở

Cán bộ phụ trách Tủ sách ở cơ sở tùy từng điều kiện cụ thể do địa phương bố trí cán bộ kiêm nhiệm, có quy định rõ trách nhiệm cán bộ phụ trách Tủ sách ở cơ sở.

### 2.1. Nhiệm vụ

Cán bộ quản lý Tủ sách ở cơ sở có các nhiệm vụ:

- Tổ chức tiếp nhận, phân loại, vào sổ quản lý các loại sách, báo, tài liệu tại cơ sở.
- Làm các công cụ tra cứu (phích, phiếu tra cứu).
- Cho mượn và hướng dẫn việc khai thác, sử dụng sách.
- Bảo quản sách theo quy định đối với tài sản công.
- Tổ chức luân chuyển sách đến các tổ dân phố, các thôn, bản, các chi bộ và các tổ chức tại cơ sở nhằm khai thác có hiệu quả nhất Tủ sách ở cơ sở.
- Thường xuyên phối hợp với các ban, ngành, đoàn thể ở cơ sở thực hiện việc quản lý, khai thác và sử dụng sách có hiệu quả.
- Thực hiện các hướng dẫn về nghiệp vụ quản lý và khai thác tủ sách của

các cơ quan hữu quan.

- Xây dựng nội quy hoạt động, thời gian phục vụ, hình thức phục vụ, phương thức khai thác Tủ sách ở cơ sở.

## 2.2. Quyền lợi

Cán bộ quản lý Tủ sách ở cơ sở có các quyền lợi:

- Được hưởng thù lao và các quyền lợi khác theo quy định chung của Nhà nước và quy định của Ủy ban nhân dân địa phương.

- Được tập huấn về nghiệp vụ quản lý và khai thác, sử dụng sách tại cơ sở.

- Được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định chung của Nhà nước khi có thành tích xuất sắc trong việc quản lý, khai thác, sử dụng sách, góp phần nâng cao kiến thức, trình độ của đội ngũ cán bộ, đảng viên và nhân dân ở cơ sở xã, phường, thị trấn.

## 3. Quy chế, nội quy quản lý, khai thác, sử dụng sách

Cấp ủy, chính quyền xã, phường, thị trấn chỉ đạo, tổ chức việc xây dựng và ban hành quy chế, nội quy quản lý, khai thác, sử dụng sách. Nội dung chủ yếu của quy chế, nội quy thực hiện theo nội dung của Quy chế này, đồng thời chú ý làm rõ:

- Thời gian phục vụ.

- Hình thức phục vụ (sách trang bị cho cơ sở có thể đọc tại chỗ hoặc cho mượn về nhà).

- Quyền hạn, trách nhiệm của cán bộ quản lý sách.

- Trách nhiệm giữ gìn, bảo quản và bồi thường thiệt hại của người đọc, người mượn khi làm mất, làm hỏng sách.

Quy chế, nội quy quản lý, khai thác, sử dụng sách phải được niêm yết tại nơi quản lý sách.

## 4. Công tác tuyên truyền Tủ sách ở cơ sở

4.1. Thường xuyên tuyên truyền, vận động cán bộ, nhân dân đọc và tìm hiểu các sách, báo, tài liệu của Tủ sách ở cơ sở;

4.2. Kịp thời thông báo nội dung sách, báo, tài liệu mới trên các bảng tin, trạm tin, loa truyền thanh của xã, phường, thị trấn để tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, đảng viên, nhân dân tìm hiểu, đọc, mượn sách, báo, tài liệu trong Tủ sách ở cơ sở;

4.3. Ở những nơi có điều kiện, cần tổ chức các cuộc nói chuyện, giới thiệu, thi tìm hiểu sách, báo, tài liệu để nâng cao hiệu quả khai thác Tủ sách ở cơ sở.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Thường trực các tỉnh, thành ủy

- Phân công một đồng chí trong Thường trực trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức triển khai Tủ sách ở cơ sở.

- Giao cho Ban Tuyên giáo tỉnh, thành ủy có trách nhiệm tham mưu trong việc chỉ đạo, hướng dẫn các xã, phường, thị trấn quản lý, khai thác và sử dụng Tủ sách ở cơ sở có hiệu quả;

- Chỉ đạo Thư viện tỉnh, thành phố phối hợp với các quận, huyện, thị ủy tổ chức tập huấn nghiệp vụ quản lý, khai thác, sử dụng sách cho cán bộ làm công tác quản lý Tủ sách ở cơ sở;

- Phát hiện và tổ chức nhân rộng các mô hình tổ chức hoạt động của Tủ sách ở cơ sở có hiệu quả thiết thực trong toàn tỉnh, thành phố;

- Chỉ đạo Đài phát thanh và truyền hình, các cơ quan báo chí của tỉnh, thành phố tổ chức tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về xây dựng Tủ sách ở cơ sở;

- Hằng năm, tổ chức đánh giá tình hình hoạt động của Tủ sách ở cơ sở và báo cáo bằng văn bản gửi Ban Tuyên giáo Trung ương.

#### 2. Thường trực các quận, huyện ủy, thị ủy

- Phân công một đồng chí trong Thường trực trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức triển khai Tủ sách ở cơ sở;

- Giao cho Ban Tuyên giáo quận, huyện, thị ủy có trách nhiệm tham mưu trong việc chỉ đạo, hướng dẫn các xã, phường, thị trấn quản lý, khai thác và sử dụng Tủ sách ở cơ sở có hiệu quả;

- Chỉ đạo Thư viện quận, huyện, thị ủy tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ công tác quản lý, khai thác, sử dụng sách cho các cán bộ làm công tác quản lý Tủ sách ở cơ sở;

- Phát hiện và tổ chức nhân rộng các mô hình tổ chức hoạt động của Tủ sách ở cơ sở có hiệu quả thiết thực trong toàn quận, huyện, thị xã;

- Chỉ đạo đài phát thanh quận, huyện, thị xã tổ chức tuyên truyền về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước về xây dựng Tủ sách ở cơ sở;

- Hằng năm, tổ chức đánh giá tình hình hoạt động của Tủ sách ở cơ sở và báo cáo bằng văn bản gửi Thường trực tỉnh, thành ủy.

#### 3. Đảng ủy, Ủy ban nhân dân cấp xã

- Chỉ đạo các đơn vị, cá nhân có liên quan tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng Tủ sách ở cơ sở có hiệu quả, đúng mục đích;

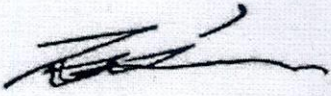
- Kịp thời khen thưởng các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt công tác quản lý, khai thác, sử dụng Tủ sách ở cơ sở;

- Hằng năm, tổ chức đánh giá tình hình hoạt động của Tủ sách ở cơ sở và báo cáo bằng văn bản gửi Thường trực quận, huyện, thị ủy.

Nơi nhận:

- Các đ/e Lãnh đạo Ban;
- Văn phòng Trung ương;
- Thường trực các tỉnh, thành ủy;
- Ban Tuyên giáo các tỉnh, thành ủy;
- NXB Chính trị quốc gia;
- Các thành viên HĐ chỉ đạo;
- Lưu HC, Vụ Báo chí - Xuất bản;

**K/T TRƯỞNG BAN  
PHÓ TRƯỞNG BAN  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG CHỈ ĐẠO ĐỀ ÁN**

  
\_\_\_\_\_

**Nguyễn Thế Kỳ**