

Số: 309/QĐ-SVHTTDL

Bắc Ninh, ngày 16 tháng 9 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Thư viện tỉnh Bắc Ninh

### GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH BẮC NINH

Căn cứ Pháp lệnh Thư viện và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Quyết định số 223/2013/QĐ-UBND ngày 21/6/2013 của UBND tỉnh Bắc Ninh, về việc ban hành Quy định phân cấp quản lý công tác tổ chức, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước; cán bộ, công chức cấp xã và công tác tổ chức, cán bộ ở các doanh nghiệp Nhà nước tỉnh Bắc Ninh; Quyết định số 06/2016/QĐ-UBND ngày 11/3/2016 của UBND tỉnh Bắc Ninh, về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 16/2005/QĐ-BVHTT ngày 04/5/2005 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Thông tin (nay là Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch), về việc ban hành Quy chế mẫu tổ chức và hoạt động của Thư viện cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Xét đề nghị của Giám đốc Thư viện tỉnh Bắc Ninh và Chánh Văn phòng Sở,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện tỉnh Bắc Ninh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 177/QĐ-SVHTTDL ngày 18/11/2008 của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện tỉnh Bắc Ninh.

**Điều 3.** Giám đốc Thư viện tỉnh, Chánh văn phòng Sở, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp, Sở Nội vụ;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Phòng VH&TT, Trung tâm VH-TT các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC



Trần Quang Nam

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện tỉnh Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 309/QĐ-SVHTTDL ngày 16/9/2016  
của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh).

#### Điều 1: Vị trí, chức năng

Thư viện tỉnh Bắc Ninh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh có chức năng thu thập, bảo quản, tổ chức, khai thác và sử dụng chung các tài liệu được xuất bản tại địa phương và nói về địa phương, các tài liệu trong nước và nước ngoài, phù hợp với đặc điểm, yêu cầu xây dựng và phát triển địa phương về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Thư viện tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

Trụ sở của Thư viện tỉnh Bắc Ninh đặt tại số 01 đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh.

#### Điều 2: Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Xây dựng quy hoạch phát triển, kế hoạch hoạt động dài và ngắn hạn của Thư viện trình Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Tổ chức phục vụ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người đọc sử dụng vốn tài liệu thư viện thông qua các hình thức đọc tại chỗ, mượn về nhà hoặc phục vụ ngoài thư viện phù hợp với nội quy thư viện.

Phục vụ miễn phí tài liệu thư viện tại nhà cho người đọc cao tuổi, tàn tật bằng hình thức gửi qua bưu điện hoặc thư viện lưu động theo quy định của Pháp lệnh Thư viện.

3. Xây dựng và phát triển vốn tài liệu phù hợp với đặc điểm tự nhiên, kinh tế, văn hóa của địa phương và đối tượng phục vụ của thư viện.

a) Thu thập, tàng trữ và bảo quản lâu dài các tài liệu được xuất bản tại địa phương và viết về địa phương.

b) Nhận các xuất bản phẩm lưu chiểu địa phương do Sở Thông tin và Truyền thông chuyên giao, các bản sao khóa luận, luận văn tốt nghiệp của sinh viên các trường đại học được mở tại địa phương.



c) Xây dựng bộ phận tài liệu dành cho trẻ em, người khiếm thị.

d) Tăng cường nguồn lực thông tin thông qua việc mở rộng sự liên thông giữa thư viện với các thư viện trong nước và ngoài nước bằng hình thức cho mượn, trao đổi tài liệu và kết nối mạng máy tính.

e) Thực hiện việc thanh lọc ra khỏi kho các tài liệu không còn giá trị sử dụng theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4. Tổ chức và thực hiện công tác tuyên truyền giới thiệu kịp thời, rộng rãi vốn tài liệu thư viện đến mọi người, đặc biệt là các tài liệu phục vụ công cuộc phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội địa phương; xây dựng phong trào đọc sách, báo trong nhân dân địa phương.

5. Biên soạn và xuất bản các ấn phẩm thông tin - thư mục, thông tin có chọn lọc phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và đối tượng phục vụ của thư viện.

6. Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thư viện; tham gia xây dựng và phát triển mạng thông tin - thư viện của hệ thống thư viện công cộng.

7. Hướng dẫn, tư vấn tổ chức thư viện; tổ chức bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho người làm công tác thư viện; tổ chức luân chuyển sách, báo; chủ trì phối hợp hoạt động về chuyên môn, nghiệp vụ với các thư viện khác của địa phương.

8. Tổ chức các hoạt động, dịch vụ có thu, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện báo cáo định kỳ tháng, quý, 6 tháng, năm và báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động của Thư viện với Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và cấp có thẩm quyền.

10. Chịu trách nhiệm toàn diện trước Giám đốc Sở và pháp luật về quản lý, sử dụng và giải quyết chế độ chính sách đối với đội ngũ viên chức, lao động của Thư viện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

11. Quản lý, sử dụng, tài sản, tài chính của Thư viện theo quy định của pháp luật.

12. Được tiếp nhận, sử dụng các nguồn tài trợ, ủng hộ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở và cấp có thẩm quyền giao.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Thư viện tỉnh gồm có: Giám đốc và các Phó Giám đốc.

Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm Giám đốc, các Phó Giám đốc thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ của UBND tỉnh và quy định của pháp luật.

2. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;

- Phòng Nghiệp vụ;

- Phòng Phục vụ bạn đọc;
- Phòng Thông tin - Thư mục;

### 3. Biên chế:

Căn cứ vào các yêu cầu nhiệm vụ, khối lượng công việc và khả năng tài chính của đơn vị; hàng năm Giám đốc Thư viện tỉnh xây dựng nhu cầu, cơ cấu chức danh nghiệp vụ chuyên môn và số lượng nhân lực cần thiết trình Giám đốc Sở (qua Phòng Tổ chức-Pháp chế) tổng hợp trình cấp có thẩm quyền quyết định chỉ tiêu biên chế, lao động hợp đồng 68.

### 4. Cơ chế tài chính:

Thư viện tỉnh Bắc Ninh là đơn vị sự nghiệp công lập, hoạt động theo cơ chế tài chính được quy định tại Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ, quy định cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định khác của Pháp luật.

### **Điều 4. Tổ chức thực hiện**

Căn cứ vào nội dung trên, Giám đốc Thư viện tỉnh có trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các bộ phận trực thuộc; sắp xếp, bố trí cán bộ, viên chức theo cơ cấu chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ; xây dựng quy chế làm việc của Thư viện theo thẩm quyền và điều hành đơn vị theo quy chế được ban hành và các quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có quy định mới phát sinh, báo cáo Giám đốc Sở (qua Phòng Tổ chức - Pháp chế) để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. 