

Số: /KH-UBND

Kẻ Sắt, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai, quản lý và sử dụng sách ở cơ sở
trên địa bàn xã Kẻ Sắt

Căn cứ Hướng dẫn số 06-HD/BTGDVTU ngày 18/7/2025 của Ban Tuyên giáo và Dân vận thành ủy Hải Phòng về việc quản lý, sử dụng sách ở cơ sở;

Thực hiện Công văn số 2996/SVHTTDL-QLVHGĐ ngày 25/7/2025 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Hải Phòng về việc phối hợp quản lý và sử dụng Tủ sách cơ sở; Hướng dẫn số 03-HD/ĐU ngày 03/9/2025 của Đảng ủy xã Kẻ Sắt về việc quản lý và sử dụng sách ở cơ sở, Ủy ban nhân dân xã Kẻ Sắt xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Khuyến khích người dân đọc sách, chú trọng vận động xây dựng, trao tặng những tủ sách tại cơ sở như: tủ sách cộng đồng, tủ sách gia đình, dòng họ hay tủ sách trường học, tủ sách thắp sáng ước mơ... và hướng dẫn duy trì những không gian đọc sách. Qua đó, góp phần thực hiện có hiệu quả Đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng giai đoạn 2021- 2025, định hướng đến năm 2030 trên địa bàn tỉnh. Mang sách đến gần hơn với người dân, giúp người dân có cơ hội tiếp cận thông tin trong mọi lĩnh vực trong đời sống xã hội, có những kiến thức, tài liệu học tập, giải trí, từ đó góp phần nâng cao dân trí và phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng dân cư.

- Phổ cập thông tin, kiến thức: Cung cấp sách, báo, tài liệu về nhiều lĩnh vực cho người dân, đáp ứng nhu cầu tìm hiểu, học tập, nghiên cứu và giải trí.

- Phát triển văn hóa đọc: Tạo môi trường thuận lợi để người dân hình thành thói quen đọc, nâng cao nhận thức cho bản thân

- Hỗ trợ học tập và công tác: Cung cấp nguồn thông tin, dữ liệu cho học sinh, người dân, những người nghiên cứu các đề tài khoa học phục vụ đời sống xã hội.

- Góp phần xây dựng xã hội học tập: Về giao lưu văn hóa, sinh hoạt văn hóa lành mạnh, bổ ích, kết nối cộng đồng nâng cao dân trí. Cùng nhau xây dựng văn hóa đọc góp phần thúc đẩy phát triển, hướng tới xã hội văn minh, giàu đẹp.

2. Yêu cầu.

- Xây dựng tủ sách cơ sở và địa điểm phù hợp để các tầng lớp nhân dân tiếp cận được một cách dễ dàng.

- Bố trí đa dạng đầu sách, đầu báo, đầu tạp chí, các Luật, các bộ Luật.

- Xây dựng kế hoạch và bố trí người tham gia thực hiện công tác quản lý, sử dụng “Tủ sách ở cơ sở” có hiệu quả.

- Ngoài việc xây dựng tủ sách pháp luật tại Thư viện –Nhà truyền thống

huyện Bình Giang nay là xã Kê Sắt đồng thời xây dựng tủ sách tại nhà văn hóa các thôn, trường học, bưu điện trên địa bàn xã Kê Sắt.

II. NỘI DUNG, HÌNH THỨC, BỐ TRÍ ĐỊA ĐIỂM ĐẶT PHÒNG THƯ VIỆN ĐỌC.

1. Nội dung.

Nội dung của một tủ sách, dù là tủ sách gia đình, tủ sách lớp học hay tủ sách cộng đồng, đều nhằm mục đích chính là cung cấp nguồn tri thức, giải trí và giáo dục cho mọi người. Tủ sách là nơi lưu trữ, bảo quản sách và các tài liệu liên quan, tạo điều kiện cho việc đọc, học tập, nghiên cứu và tìm hiểu thông tin.

2. Hình thức.

a) Về loại hình đầu sách, báo, tạp chí.

Tủ sách rất đa dạng, phong phú các loại hình về sách, báo, tạp chí.. để phục vụ tất cả các đối tượng, tùy thuộc vào đối tượng sử dụng và mục đích của tủ sách đó, nhưng đều hướng đến việc phát triển văn hóa đọc, nâng cao kiến thức, kỹ năng và đời sống tinh thần cho mọi người. Giúp học sinh, sinh viên và người học nâng cao kiến thức, kỹ năng, phục vụ cho việc học tập và nghiên cứu, thư giãn, giải trí, mở rộng hiểu biết về văn hóa, con người và thế giới. Giúp người đọc rèn luyện phẩm chất, kỹ năng, tư duy, định hướng nghề nghiệp và phát triển bản thân, rèn luyện kỹ năng giao tiếp, thuyết trình và chia sẻ kiến thức, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật.

b) Về hình thức hoạt động.

- Hình thức hoạt động mang tính chất phổ biến rộng khắp trong mọi tầng lớp, từ cán bộ, Đảng viên đến quần chúng nhân dân đều có thể tham gia hoạt động đọc, nghiên cứu tài liệu cần thiết, góp ý, phê bình, tuyên truyền về chủ trương chính sách của Đảng, Pháp luật của nhà nước, tuyên truyền miệng, tuyên truyền trực quan, tuyên truyền lưu động, tổ chức các ngày hội đọc sách...

- Mở cửa thư viện trong giờ hành chính, thuộc các ngày làm việc chính trong tuần, mỗi ngày 02 buổi để thu hút độc giả tham gia hoạt động đọc sách, báo.

c) Bố trí phòng đọc thư viện.

+ Đối với xã: Bố trí địa điểm phòng đọc thư viện để phục vụ độc giả, đặt tại Thư viện - Nhà truyền thống huyện Bình Giang trước đây nay là Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông xã Kê Sắt.

+ Đối với các thôn: Tủ sách được đặt tại Nhà văn hóa các thôn.

+ Đối với trường học: Hệ thống thư viện, phòng đọc sách đặt tại trường học.

III. KINH PHÍ

- Nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước; nguồn xã hội hóa và các nguồn hợp pháp khác.

- Các loại đầu sách báo, tạp chí được huy động từ các phòng, ban, ngành và mua bổ sung, tiếp nhận từ các nhà tài trợ...

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội.

- Chủ trì, tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã về việc xây dựng kế hoạch, ban hành các văn bản có liên quan, tổ chức thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động Thư viện. Bố trí nhân lực phụ trách thường xuyên để điều hành hoạt động Thư viện phục vụ các tầng lớp nhân dân tham gia đọc sách và nghiên cứu.

- Thống kê nhu cầu đầu sách, báo...và tủ sách xã, thôn, trường học để có cơ sở tham mưu cho Ủy ban nhân dân xã triển khai thực hiện.

- Tổ chức tiếp nhận sách, báo, tạp chí.

- Hàng năm có tổ chức báo cáo, tổng kết và đánh giá kết quả hoạt động của thư viện.

2. Phòng Kinh tế.

Chủ trì, phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí mua sắm bổ sung sách...

3. Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông

- Có trách nhiệm vận hành, khai thác hiệu quả Thư viện xã (*huyện Bình Giang cũ*); bố trí, phân công **01** viên chức (*kiêm nhiệm hoặc ký hợp đồng*) để làm công tác Thư viện, để quản lý, vận hành Thư viện xã theo quy định.

4. Các thôn trên địa bàn xã.

Mỗi thôn nhất thiết phải bố trí 01 tủ sách đặt tại Nhà văn hóa để phục vụ nhân dân tại địa bàn. Đa dạng về đầu sách báo trong tủ sách pháp luật để phục vụ người dân.

5. Đối với đơn vị các trường học.

Các trường đã có thư viện cần phát huy hết khả năng của mình. Hàng năm cần bổ sung đầu sách, báo, tạp chí phù hợp để phục vụ giáo viên và các em học sinh học tập và nghiên cứu.

Trên đây là Kế hoạch triển khai, quản lý, sử dụng Tủ sách cơ sở trên địa bàn xã Kê Sặt. Đề nghị các ban, ngành, phòng, các thôn, các trường học trên địa bàn xã triển khai thực hiện, trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc báo về Ủy ban nhân dân xã (*qua Phòng Văn hóa - Xã hội*) để được hướng dẫn xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- Sở VH,TT&DL (b/c);
- TT Đảng ủy- HĐND (b/c);
- Chủ tịch, các Phó CT UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Trung tâm VH,TT&TT xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trưởng các thôn;
- Lưu VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Phạm Thị Thu Hiền