

Số: /KH-UBND

Phường Lê Đại Hành, ngày tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thành lập thư viện công cộng phường Lê Đại Hành

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21/11/2019; Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện; Quyết định số 329/QĐ-TTg ngày 15/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng.

Thực hiện Công văn số 208/SVHTTDL-QLVHGD ngày 13/01/2026 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn thành lập thư viện công cộng cấp xã, phường và triển khai nhiệm vụ năm 2026 trong lĩnh vực thư viện, Ủy ban nhân dân phường Lê Đại Hành ban hành Kế hoạch thực hiện với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thành lập Thư viện công cộng phường Lê Đại Hành trở thành điểm sinh hoạt văn hóa, học tập cộng đồng thiết thực và hiệu quả; tạo điều kiện để nhân dân tiếp cận tri thức, thông tin khoa học - kỹ thuật, văn hóa - xã hội một cách thuận lợi. Qua đó góp phần nâng cao dân trí, bồi dưỡng đời sống tinh thần, hình thành thói quen đọc sách, tự học trong các tầng lớp nhân dân.

- Từng bước xây dựng môi trường học tập suốt đời; phát huy vai trò thư viện như một thiết chế văn hóa cơ sở, phục vụ công tác tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; đồng thời tạo không gian giao lưu, trao đổi kiến thức, khuyến khích phong trào đọc sách trong cộng đồng.

- Việc phát triển thư viện công cộng nhằm nâng cao chất lượng đời sống văn hóa trên địa bàn phường, góp phần xây dựng xã hội học tập và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương..

2. Yêu cầu

- Thành lập Thư viện công cộng phường Lê Đại Hành phải phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương; tổ chức hoạt động thiết thực, hiệu quả, đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu và giải trí lành mạnh của nhân dân.

- Công tác quản lý, vận hành thư viện được thực hiện nền nếp, khoa học; thường xuyên bổ sung, cập nhật nguồn tài liệu phong phú, phù hợp với nhiều đối tượng bạn đọc; từng bước ứng dụng công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng phục vụ.

- Huy động sự tham gia của các ban, ngành, đoàn thể và nhân dân trong xây dựng, phát triển thư viện; đẩy mạnh xã hội hóa để tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị và nguồn tài liệu.

- Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, khuyến đọc nhằm thu hút đông đảo

nhân dân tham gia; bảo đảm thư viện hoạt động ổn định, hiệu quả, góp phần xây dựng phường Lê Đại Hành trở thành cộng đồng học tập và phát triển.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG PHỤC VỤ

1. Phạm vi:

Thư viện công cộng phường Lê Đại Hành phục vụ trên phạm vi địa bàn phường; đáp ứng nhu cầu học tập, nghiên cứu, tra cứu thông tin và sinh hoạt văn hóa của Nhân dân đang sinh sống, học tập và làm việc trên địa bàn.

2. Đối tượng phục vụ

Nhân dân trên địa bàn phường; học sinh, thanh thiếu niên; cán bộ, công chức, viên chức; hội viên các đoàn thể.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Công tác tổ chức, nhân sự

- Ban hành Quyết định thành lập Thư viện phường Lê Đại Hành, thời gian hoàn thành trước 30/8/2026.

- Phân công 01 cán bộ kiêm nhiệm phụ trách công tác thư viện.

- Xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Thư viện phường, quy định về mượn - trả sách, giờ mở cửa, trách nhiệm người quản lý và bạn đọc; chế độ bảo quản tài liệu, tài sản và các quy định khác có liên quan.

- Thiết lập cơ chế phối hợp giữa thư viện với các ban, ngành, đoàn thể, trường học, tổ dân phố nhằm huy động lực lượng tham gia quản lý, tuyên truyền, vận động nhân dân đến sử dụng thư viện.

- Định kỳ tổ chức sơ kết, đánh giá hoạt động thư viện; kịp thời điều chỉnh, bổ sung các biện pháp quản lý, nhân sự phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động trong từng giai đoạn

2. Cơ sở vật chất

2.1 Địa điểm:

- Bố trí phòng thư viện công cộng phường Lê Đại Hành và phòng đọc tại tầng 3 nhà C- UBND phường.

2.2. Trang thiết bị tối thiểu:

- Căn cứ điều kiện thực tế của phường, đề xuất trang thiết bị của thư viện cộng cộng phường gồm:

+ Diện tích: ít nhất 40m² đối với không gian đọc cho người sử dụng thư viện;

+ Xây dựng vốn tài liệu ban đầu từ 1500-2000 bản sách, báo các loại;

+ 3-5 giá sách;

+ 04 - 06 bàn đọc, 20-40 ghế phục vụ bạn đọc;

+ 01 máy tính kết nối Internet phục vụ tra cứu thông tin, quản lý tài liệu và hỗ trợ bạn đọc;

+ 01 tủ đựng hồ sơ, sổ sách quản lý;

+ Hệ thống điện chiếu sáng, quạt.

+ Biển hiệu “Thư viện công cộng phường Lê Đại Hành”.

+ Đảm bảo an toàn về phòng cháy, chữa cháy.

- Hoàn thành thành lập và đưa Thư viện phường vào hoạt động chính thức:

Trước ngày 30/10/2026.

3. Phát triển nguồn tài liệu

- Rà soát, kiểm kê toàn bộ tài liệu, sách báo hiện có.
- Vận động xã hội hóa: tiếp nhận sách tài trợ từ tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp, ưu tiên các đầu sách pháp luật, khoa học - kỹ thuật, nông nghiệp, thiếu nhi, lịch sử - văn hóa địa phương.
- Phối hợp Thư viện thành phố thực hiện luân chuyển sách định kỳ.
- Mua mới sách từ nguồn ngân sách.

4. Hoạt động chuyên môn

- Thực hiện phân loại, sắp xếp tài liệu khoa học; từng bước ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và khai thác thư viện.
- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ thư viện do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức; xây dựng sổ theo dõi bạn đọc, sổ mượn - trả sách, báo cáo thống kê hàng quý.

5. Công tác tuyên truyền

- Tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh phường về hoạt động thư viện; Treo băng rôn, pano, khẩu hiệu tuyên truyền tại trụ sở UBND phường, nhà Văn hóa các tổ dân phố.
- Tuyên truyền truyền trên Trang thông tin điện tử, các trang mạng phường hội Fanpage, Zalo, Facebook,...lồng ghép nội dung tuyên truyền trong các cuộc họp tổ dân phố, sinh hoạt đoàn thể.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí được bố trí từ ngân sách phường năm 2026 và các nguồn xã hội hóa hợp pháp khác (vận động nhân dân và doanh nghiệp tặng sách).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

- Chủ trì tham mưu ban hành Kế hoạch thành lập thư viện công cộng phường Lê Đại Hành và triển khai nhiệm vụ lĩnh vực thư viện năm 2026.
- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập thư viện phường.

2. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công phường

- Chủ trì, phối hợp tham mưu UBND phường về địa điểm, trang thiết bị tối thiểu để thành lập thư viện phường; Bố trí cán bộ phụ trách thư viện; Trực tiếp quản lý, vận hành thư viện.
- Lập dự toán mua sắm trang thiết bị cần thiết đảm bảo cho hoạt động của thư viện.

- Chủ trì tham mưu ban hành Quy chế hoạt động, hướng dẫn người dân mượn sách và đọc sách.

- Tiếp nhận và khai thác tốt nguồn sách luân chuyển từ thư viện thành phố; hoặc từ nguồn tài nguyên thông tin hợp pháp khác (biếu, tặng,...).

- Cử cán bộ tham gia các lớp tập huấn công tác nghiệp vụ thư viện do Cục Văn hóa Cơ sở, Gia đình và Thư viện, Thư viện thành phố tổ chức (nếu có).

- Định kỳ tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động của thư viện về UBND phường (qua Phòng Văn hóa - Xã hội) để tổng hợp báo cáo Sở Văn hóa, Thể thao và Du

lịch theo quy định.

3. Phòng Kinh tế

Tham mưu UBND phường bố trí nguồn kinh phí cho hoạt động thư viện; hướng dẫn thanh quyết toán theo đúng quy định.

4. Công an phường

Tham mưu, hướng dẫn thực hiện các nội dung liên quan đến phòng cháy, chữa cháy

5. Các Tổ dân phố

Tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa của việc xây dựng thư viện phường; vận động nhân dân quyên góp sách cũ và tham gia đọc sách.

6. Đề nghị Ủy ban MTTQ và các đoàn thể chính trị xã hội phường

- Phối hợp tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa và yêu cầu của việc thành lập Thư viện công cộng phường Lê Đại Hành đến cán bộ, hội viên, đoàn viên các tổ chức đoàn thể và toàn thể nhân dân nắm bắt, ủng hộ và thực hiện.

- Phát động phong trào quyên góp, ủng hộ sách, báo, tài liệu trong đoàn viên, hội viên và Nhân dân; Vận động các tổ chức, cá nhân, các mạnh thường quân ủng hộ, tài trợ để bổ sung đầu sách, cơ sở vật chất thiết yếu cho Thư viện, đảm bảo yêu cầu tối thiểu để phục vụ bạn đọc, phục vụ Nhân dân.

Trên đây là Kế hoạch thành lập thư viện công cộng phường Lê Đại Hành đề nghị các Phòng chuyên môn, trung tâm thuộc UBND phường, các đơn vị liên quan triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch; (để b/c)
- Thư viện Thành phố; (để b/c)
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Thường trực Ủy ban MTTQ và các đoàn thể;
- Các phòng, trung tâm thuộc UBND;
- Công thông tin điện tử phường;
- Tổ trưởng tổ dân phố;
- Lưu: VT, VHXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phương Quốc Luyện

