

Số: /KH-UBND

Lưu Kiếm, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH
Thành lập Thư viện công cộng phường Lưu Kiếm
và triển khai nhiệm vụ lĩnh vực thư viện năm 2026

Thực hiện Công văn số 208/SVHTTDL-QLVHGĐ 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 và triển khai nhiệm vụ năm 2026 trong lĩnh vực thư viện. Ủy ban nhân dân Phường Lưu Kiếm ban hành Kế hoạch thực hiện với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xây dựng Thư viện công cộng Phường Lưu Kiếm 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 ở tổ dân phố, 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

- Việc xây dựng Thư viện công cộng phường Lưu Kiếm 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 Lưu Kiếm trở thành cộng đồng học tập và phát triển.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG PHỤC VỤ

1. Phạm vi

- Thư viện công cộng Phường Lưu Kiếm phục vụ trên phạm vi toàn bộ 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

- Thư viện được thành lập phục vụ mọi tầng lớp Nhân dân trên địa bàn, bao gồm: cán bộ, công chức, người lao động, học sinh, sinh viên, thanh thiếu niên, người cao tuổi và các đối tượng khác có nhu cầu khai thác, sử dụng tài liệu.

III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CỤ THỂ

1. Công tác tổ chức, nhân sự

- Ban hành Quyết định thành lập Thư viện công cộng Phường Lưu Kiếm theo đúng quy định; kiện toàn bộ máy tổ chức và cơ chế quản lý, bảo đảm thư viện hoạt động ổn định, hiệu quả. Thời gian hoàn thành **trước ngày 01/7/2026**.

- Phân công 01 cán bộ kiêm nhiệm phụ trách công tác thư viện (cán bộ, viên chức Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công); bảo đảm có đủ năng lực, tinh thần trách nhiệm để quản lý, vận hành thư viện (do lãnh đạo Trung tâm bố trí sắp xếp).

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ thư viện cho cán bộ phụ trách; từng bước nâng cao năng lực quản lý, phục vụ bạn đọc và ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thư viện.

- Xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thư viện phường, trong đó quy định rõ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của thư viện; quy trình mượn - trả sách, giờ mở cửa phục vụ, trách nhiệm của 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 trên địa bàn phường bảo đảm thuận tiện cho Nhân dân đến khai thác, sử dụng; không gian đọc sách thông thoáng, an toàn, phù hợp với điều kiện thực tế của địa phương.

- Đến 30/10/2026: Hoàn thành thành lập và đưa Thư viện phường vào hoạt động chính thức.

2.2 Trang thiết bị tối thiểu

- Bố trí tối thiểu 01 phòng đọc đạt tiêu chuẩn tối thiểu (diện tích từ 30m² trở lên). Xây dựng vốn tài liệu ban đầu từ 500 bản sách các loại.

- Từ 05 - 07 giá sách bảo đảm tiêu chuẩn, bố trí hợp lý, thuận tiện cho việc sắp xếp và tra cứu tài liệu;

- Từ 04 - 06 bàn đọc và 20 - 30 ghế ngồi phục vụ bạn đọc;

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

- 01 tủ đựng hồ sơ, sổ sách phục vụ công tác quản lý, lưu trữ;

- Hệ thống chiếu sáng, quạt điện hoặc điều hòa bảo đảm điều kiện phục vụ tốt;

- Biển hiệu “Thư viện công cộng phường Lưu Kiếm” được lắp đặt trang trọng, dễ nhận biết.

- Từng bước đầu tư bổ sung các trang thiết bị cần thiết khác như: máy in, máy quét mã vạch, phần mềm quản lý thư viện, bảng tin giới thiệu sách, hệ thống camera giám sát nhằm nâng cao chất lượng phục vụ và bảo đảm an toàn tài sản.

- Thường xuyên kiểm tra, bảo quản cơ sở vật chất, trang thiết bị; thực hiện sắp xếp không gian đọc khoa học, thân thiện, tạo môi trường học tập, nghiên cứu văn minh, hấp dẫn đối với người sử dụng.

- Khuyến khích huy động nguồn lực xã hội hóa từ các tổ chức, cá nhân để tăng cường cơ sở vật chất, trang thiết bị, từng bước hiện đại hóa hoạt động thư viện theo hướng phục vụ cộng đồng ngày càng tốt hơn.

2.3 Phát triển nguồn tài liệu

- Đẩy mạnh xã hội hóa, vận động các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp tham gia tài trợ, ủng hộ sách, báo, tạp chí; ưu tiên các đầu sách về pháp luật, khoa học kỹ thuật, nông nghiệp, thiếu nhi và lịch sử văn hóa địa phương.

- Phối hợp với Thư viện thành phố thực hiện luân chuyển sách định kỳ nhằm bổ sung, làm phong phú nguồn tài liệu phục vụ bạn đọc.

- Sử dụng ngân sách được cấp để mua mới, bổ sung tài liệu hằng năm, bảo đảm nguồn sách thường xuyên được cập nhật, đáp ứng nhu cầu học tập của Nhân dân.

- 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.

2.4 Hoạt động chuyên môn

- Tham gia đầy đủ các lớp tập huấn nghiệp vụ thư viện do cấp trên tổ chức; thực hiện tốt công tác quản lý nghiệp vụ như lập sổ theo dõi bạn đọc, sổ mượn - trả sách và báo cáo thống kê định kỳ.

- Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam như: trưng bày, giới thiệu sách, kể chuyện theo sách, các cuộc thi tìm hiểu kiến thức nhằm thúc đẩy phong trào đọc sách trong cộng đồng. Ngoài ra, tổ chức ít nhất 02 hoạt động thúc đẩy văn hóa đọc/năm.

- Phối hợp với các trường học, đoàn thể tổ chức các hoạt động khuyến đọc, câu lạc bộ đọc sách, tạo điều kiện để Nhân dân tiếp cận và sử dụng thư viện hiệu quả.

2.5 Công tác tuyên truyền

- Tuyên truyền rộng rãi về hoạt động thư viện trên hệ thống loa truyền thanh phường; treo băng rôn, pano, khẩu hiệu tại trụ sở UBND phường, nhà văn hóa các Tổ dân phố và các địa điểm công cộng.

- Đẩy mạnh tuyên truyền trên Trang thông tin điện tử của phường và các nền tảng mạng xã hội như Zalo, Facebook, Fanpage; thường xuyên giới thiệu sách mới và thông tin hoạt động của thư viện.

- Lồng ghép nội dung tuyên truyền trong các cuộc họp tổ dân phố, sinh hoạt của các đoàn thể, cơ quan, đơn vị nhằm vận động Nhân dân tham gia đọc sách và sử dụng thư viện.

- Phối hợp với các trường học trên địa bàn tuyên truyền, khuyến khích học sinh, thanh thiếu niên tích cực tham gia các hoạt động của thư viện.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí được bố trí từ ngân sách phường năm 2026 cho hoạt động văn hóa 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

- Chủ trì tham mưu ban hành Kế hoạch Thành lập thư viện công cộng Phường Lưu Kiếm và triển khai nhiệm vụ lĩnh vực thư viện năm 2026.-

- Tham mưu ban hành Quyết định thành lập Thư viện phường; phân công cán bộ phụ trách Thư viện.

2. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công

- Chủ trì, phối hợp tham mưu UBND phường về địa điểm, trang thiết bị tối thiểu để thành lập thư viện phường; Trực tiếp quản lý, vận hành 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 (*biểu, tặng,...*).

- Phối hợp tham mưu, tổ chức tham gia các hoạt động, cuộc thi, hội thi trong lĩnh vực thư viện do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố dự kiến tổ chức năm 2026, cụ thể:

+ Cuộc thi: “Đại sứ Văn hóa đọc năm 2026 (Dự kiến vòng Sơ khảo tại các địa phương quý I, II năm 2026; vòng Chung khảo tại Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quý III năm 2026).

+ Hội thi Thiếu nhi tuyên truyền kể chuyện sách, báo năm 2026 (triển khai từ cấp cơ sở tới thành phố). Thời gian: Quý II đến Quý III năm 2026.

+ Hội thi Thiếu nhi vẽ tranh theo sách, báo (triển khai từ cấp cơ sở tới thành phố). Thời gian: Quý II năm 2026.

+ 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.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị

- Tham mưu UBND phường bố trí kinh phí hằng năm cho việc thành lập và duy trì hoạt động của Thư viện công cộng phường Lưu Kiếm.

- Hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí đúng quy định.

- Phối hợp kiểm tra, bảo đảm cơ sở vật chất và trang thiết bị của thư viện được sử dụng hiệu quả, an toàn

3. Các Tổ dân phố

- Tuyên truyền đến Nhân dân về mục đích, ý nghĩa của việc xây dựng Thư viện công cộng phường; vận động người dân tích cực tham gia đọc sách và sử dụng thư viện.

- Phát động phong trào quyên góp, ủng hộ sách, báo để bổ sung nguồn tài liệu cho thư viện. Vận động cán bộ, đảng viên và Nhân dân thường xuyên đến đọc và mượn sách tại thư viện.

4. Đề nghị Ủy ban MTTQ và các đoàn thể

- Phối hợp chặt chẽ với UBND phường đẩy mạnh công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, vai trò và yêu cầu của việc thành lập Thư viện công cộng phường Lưu Kiếm phổ biến rộng rãi đến cán bộ, hội viên, đoàn viên và toàn thể Nhân dân để tạo sự đồng thuận, ủng hộ và tích cực tham gia thực hiện.

- Lồng ghép nội dung tuyên truyền về văn hóa đọc và hoạt động thư viện trong các buổi sinh hoạt của Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể như Hội Phụ nữ, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh, Hội Nông dân, Hội Người cao tuổi... nhằm nâng cao nhận thức và khuyến khích hội viên thường xuyên đến đọc sách tại thư viện.

- Phát động các 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, doanh nghiệp, mạnh thường quân trên địa bàn tham gia tài trợ, hỗ trợ kinh phí, trang thiết bị để bổ sung đầu sách và cơ sở vật chất cho thư viện.

- Phối hợp tổ chức các hoạt động khuyến đọc như ngày hội đọc sách, giao lưu, tọa đàm, sinh hoạt câu lạc bộ đọc sách; tạo điều kiện để hội viên, đoàn viên và Nhân dân tham gia các hoạt động văn hóa tại thư viện.

- Thường xuyên nắm bắt tâm tư, nguyện vọng của hội viên và Nhân dân về nhu cầu đọc sách, học tập; kịp thời phản ánh, đề xuất với UBND phường các giải pháp nhằm nâng cao chất lượng hoạt động và hiệu quả phục vụ của Thư viện công cộng phường Lưu Kiếm

Trên đây là Kế hoạch thành lập thư viện công cộng Phường Lưu Kiếm và triển khai nhiệm vụ lĩnh vực thư viện năm 2026. UBND phường Lưu Kiếm đề nghị các phòng, ban, cơ quan đơn vị có liên quan, các TDP trên địa bàn phường căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ được phân công tổ chức triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch;
 - Thư viện Thành phố;
 - TT. ĐU, HĐND phường;
 - CT, các PCT.UBND phường;
 - Các phòng, ban, cơ quan, đơn vị;
 - Các Tổ dân phố;
 - Lưu: VT, VHXX.
- } (*để báo cáo*);

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

Hoàng Anh Tuấn

