

Số: /QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Thư viện tỉnh, trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Thông tư số 13/2016/TT-BVHTTDL ngày 09/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch quy định quy chế mẫu hoạt động của Thư viện công cộng cấp tỉnh, huyện, xã;

Xét đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1194/TTr-SVHTTDL ngày 04/6/2021; Phương án số 1186/PA-SVHTTDL ngày 03/6/2021 và ý kiến của Sở Nội vụ tại văn bản số 901/SNV-TCBC ngày 19/5/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Thư viện tỉnh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; có chức năng thu thập, bảo quản, tổ chức khai thác và sử dụng chung tài nguyên thông tin, các tài nguyên thông tin trong nước và nước ngoài phù hợp với đặc điểm, yêu cầu xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; phát triển văn hóa đọc, kỹ năng thông tin cho Nhân dân trên địa bàn thông qua các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Thư viện.

2. Thư viện tỉnh là Thư viện trung tâm của tỉnh Đắk Lắk trong các hoạt động sau:

a) Phát triển tài nguyên thông tin bao gồm: Tài liệu cổ quý hiếm, bộ sưu tập tài liệu có giá trị đặc biệt, tài nguyên thông tin về tiếng nói, chữ viết của người dân tộc thiểu số; tài nguyên thông tin và viết về tỉnh Đắk Lắk, Tây Nguyên;

b) Xử lý thông tin, xây dựng sản phẩm thông tin và dịch vụ Thư viện;

c) Bảo quản các tài liệu cổ, quý hiếm, bộ sưu tập tài liệu có giá trị đặc biệt của tỉnh Đắk Lắk và Tây Nguyên.

d) Luân chuyển, trao đổi tài nguyên thông tin giữa các Thư viện trên địa bàn trên cơ sở bảo đảm các tiêu chuẩn Thư viện theo quy định của pháp luật;

đ) Hiện đại hóa Thư viện, ứng dụng khoa học và công nghệ và chuyển đổi số trong hoạt động Thư viện;

e) Liên thông, liên kết, kết nối các Thư viện theo quy định của pháp luật.

3. Thư viện tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và ngân hàng theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Ngoài thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 11, Điều 38 và Điều 39 của Luật Thư viện; Thư viện tỉnh có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

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

2. Phối hợp với đơn vị chuyên môn thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu xây dựng, trình UBND tỉnh các đề án, kế hoạch dài hạn, trung hạn, các định hướng phát triển mạng lưới Thư viện công cộng trên địa bàn.

3. Thực hiện phát triển tài nguyên thông tin, tiếp nhận xuất bản phẩm địa phương; trao đổi tài nguyên thông tin giữa các Thư viện và thực hiện việc thanh lọc tài nguyên thông tin theo quy định.

4. Thực hiện các hoạt động phân tích, xử lý thông tin theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ Thư viện.

5. Thực hiện nhiệm vụ luân chuyển tài nguyên thông tin, tư vấn, hỗ trợ về chuyên môn, nghiệp vụ cho các Thư viện trên địa bàn; thực hiện đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho người làm công tác Thư viện trên địa bàn.

6. Cung ứng thông tin, sản phẩm và dịch vụ thông tin Thư viện cho người sử dụng; thực hiện đánh giá nhu cầu sử dụng tài nguyên thông tin, việc sử dụng các sản phẩm và dịch vụ Thư viện cho người sử dụng.

7. Biên soạn ấn phẩm thông tin chọn lọc, thư mục; hướng dẫn tra cứu và trả lời các thông tin về tài nguyên thông tin của Thư viện.

8. Bảo quản tài nguyên thông tin theo quy trình nghiệp vụ theo quy định của pháp luật.

9. Ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông, tự động hóa, chuyển đổi số trong hoạt động Thư viện; tham gia xây dựng và phát triển tài nguyên thông tin số, tài nguyên thông tin mở, xây dựng Thư viện điện tử, Thư viện số theo quy định của pháp luật.

10. Hợp tác quốc tế trong hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của Thư viện: Tham gia các hoạt động của các tổ chức quốc tế về Thư viện; xây dựng và tiếp nhận các dự án tài trợ tài nguyên thông tin, trang thiết bị Thư viện và dự án đào tạo, bồi dưỡng người làm công tác Thư viện do các Thư viện, tổ chức nước ngoài tài trợ hoặc các tổ chức khác theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định của pháp luật, báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động của Thư viện với cơ quan chủ quản và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Thư viện).

12. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, hồ sơ tài liệu; thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

13. Tổ chức cung cấp các dịch vụ hỗ trợ giải trí, cà phê sách và các hoạt động, dịch vụ có thu phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và phù hợp với quy định của pháp luật. Vận động, tiếp nhận, sử dụng các nguồn tài trợ, ủng hộ của các tổ chức, cá nhân nhằm phát triển sự nghiệp Thư viện.

14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức bộ máy và số lượng người làm việc

1. Cơ cấu tổ chức bộ máy

a) Lãnh đạo Thư viện tỉnh, gồm có: Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

- Giám đốc là người đứng đầu đơn vị, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trước pháp luật về nhân sự, cơ sở vật chất, trang thiết bị và toàn bộ hoạt động.

- Phó Giám đốc là người giúp việc cho Giám đốc, phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các nhiệm vụ được giao.

- Việc bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc Thư viện tỉnh do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định theo quy định của pháp luật và quy định về phân cấp quản lý cán bộ; việc miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Giám đốc, Phó Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Các phòng chức năng gồm:

- Phòng Hành chính - Tổng hợp;

- Phòng Nghiệp vụ;

Giám đốc Thư viện tỉnh Quyết định bổ nhiệm Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng theo quy định về phân cấp quản lý viên chức hiện hành và khung số lượng cấp phó theo quy định; phân bổ số lượng người làm việc tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ theo tiêu chí số lượng người làm việc là viên chức quy định.

2. Số lượng người làm việc

a) Số lượng người làm việc của Thư viện tỉnh do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phân bổ trong tổng số người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở được UBND tỉnh giao hàng năm theo Đề án vị trí việc làm được phê duyệt;

b) Giám đốc Thư viện tỉnh có trách nhiệm quản lý số lượng người làm việc của đơn vị để triển khai thực hiện các nhiệm vụ chính trị theo chức năng, nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Thư viện tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ VHTTDL (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT, TH (Ph.h_10).

CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Nghị

