

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 tỉnh An Giang

(Kèm theo Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2022 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

Thư viện tỉnh An Giang (sau đây gọi là Thư viện tỉnh) do Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh An Giang; chịu sự chỉ đạo quản lý về tổ chức, biên chế và hoạt động của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Vụ Thư viện.

Thư viện tỉnh có chức năng xây dựng, xử lý, lưu giữ, bảo quản, kết nối và tổ chức khai thác, sử dụng tài nguyên thông tin phù hợp với đặc điểm, yêu cầu xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

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

Thư viện tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều 11, Điều 38 và Điều 39 của Luật Thư viện và các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động, kế hoạch phát triển trung hạn, ngắn hạn, hàng năm của thư viện 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 phòng chuyên môn quản lý văn hóa và các phòng liên quan thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu cho Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Ủy ban nhân dân 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. Hướng dẫn các thư viện công cộng trên địa bàn thực hiện quy định, định hướng, chỉ đạo về công tác thư viện của cơ quan quản lý nhà nước về thư viện ở trung ương và địa phương. Tham gia phát triển mạng lưới thư viện, hỗ trợ về chuyên môn, nghiệp vụ cho các thư viện và tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập thư viện trên địa bàn;

4. Tham gia xây dựng, bảo tồn và phát huy giá trị văn hóa thành văn, tài liệu cổ quý hiếm, bộ sưu tập có giá trị đặc biệt của địa phương; các tài nguyên

thông tin xuất bản tại địa phương, viết về địa phương hoặc do nhân dân địa phương sáng tạo;

5. Tổ chức các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, cung ứng các dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực thư viện theo quy định của pháp luật;

6. Thực hiện xã hội hóa, vận động thu hút các tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng, phát triển thư viện và văn hóa đọc theo quy định của pháp luật;

7. Đánh giá hoạt động thư viện, nhu cầu sử dụng tài nguyên thông tin, sản phẩm và dịch vụ thông tin thư viện của người sử dụng;

8. Ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, chuyển đổi số trong hoạt động thư viện; xây dựng tài nguyên thông tin số, tài nguyên thông tin mở, thư viện số theo quy định của pháp luật;

9. Tham gia hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thư viện, 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 tổ chức nước ngoài tài trợ theo quy định của pháp luật;

10. Báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất về tình hình hoạt động của thư viện với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;

11. Quản lý tổ chức bộ máy, nhân sự, thực hiện chế độ chính sách đối với viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của thư viện theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 3. Lãnh đạo Thư viện tỉnh

1. Thư viện tỉnh có Giám đốc và không quá 02 Phó Giám đốc.

2. Giám đốc là người đứng đầu Thư viện tỉnh, thực hiện công tác quản lý, điều hành mọi hoạt động của Thư viện, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của đơn vị.

3. Phó Giám đốc giúp Giám đốc thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy nhiệm thay Giám đốc điều hành các hoạt động của Thư viện.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, khen thưởng, kỷ luật, điều động, luân chuyển, chế độ chính sách đối với các chức danh 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 phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh, phù hợp với tiêu chuẩn chức danh theo quy định.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Thư viện tỉnh gồm:

1. Phòng Hành chính - Tổng hợp;
2. Phòng Bổ sung, xử lý tài liệu và Phong trào;
3. Phòng Phục vụ bạn đọc và Bảo quản tài liệu;
4. Phòng Tin học và Thông tin thư mục.

Chương III**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Giám đốc Thư viện tỉnh có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai thực hiện quy định này.
2. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và các văn bản hướng dẫn thi hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương xây dựng Quy chế làm việc nội bộ, mối quan hệ công tác với các cơ quan, đơn vị.

Điều 6. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Thư viện tỉnh có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp với thực tế./.