

PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02/2009/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 06 tháng 01 năm 2009

NGHỊ ĐỊNH

**quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có
phục vụ cộng đồng**

CHÍNH PHỦ

*Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày
25 tháng 12 năm 2001;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy
phạm pháp luật ngày 12 tháng 11 năm
1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều
của Luật ban hành văn bản quy phạm
pháp luật ngày 16 tháng 12 năm 2002;*

*Căn cứ Pháp lệnh thư viện ngày 28
tháng 12 năm 2000;*

*Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn
hóa, Thể thao và Du lịch,*

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối
tượng áp dụng

1. Nghị định này quy định về tổ chức, hoạt động, quyền và nghĩa vụ của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (sau đây gọi chung là thư viện tư nhân) và của người đứng tên thành lập thư viện tư nhân; chính sách của Nhà nước và quản lý nhà nước đối với thư viện tư nhân.

2. Nghị định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân người Việt Nam ở trong nước liên quan đến thư viện tư nhân.

Việc thành lập thư viện của tổ chức Việt Nam thực hiện theo quy định của Pháp lệnh thư viện năm 2000.

Việc thành lập thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài không vì mục đích lợi nhuận thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về lập và hoạt động của

các cơ sở văn hóa, giáo dục nước ngoài tại Việt Nam.

Việc thành lập thư viện dưới hình thức doanh nghiệp có vốn đầu tư trong nước thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp năm 2005.

Việc thành lập thư viện dưới hình thức doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp năm 2005 và Luật đầu tư năm 2005.

Điều 2. Thư viện tư nhân

Thư viện tư nhân là cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập trong lĩnh vực thư viện, do một người hoặc một nhóm người thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, tự bảo đảm kinh phí hoạt động và hoạt động theo quy định của pháp luật.

Thư viện tư nhân có chức năng thu thập sách, báo và các dạng tài liệu khác (sau đây gọi chung là vốn tài liệu thư viện) phục vụ nhu cầu học tập, giải trí, thông tin, nghiên cứu của công chúng ở cơ sở.

Điều 3. Chính sách của Nhà nước

1. Nhà nước khuyến khích việc thành lập thư viện tư nhân để phục vụ rộng rãi công chúng; coi trọng và đối xử bình đẳng đối với các sản phẩm và dịch vụ của thư viện tư nhân.

2. Thư viện tư nhân được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định tại Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường.

3. Thư viện tư nhân được tham gia các dịch vụ công trong lĩnh vực thư viện do Nhà nước tài trợ, đặt hàng; được tiếp nhận sách luân chuyển từ các thư viện công cộng nhà nước.

4. Người làm việc trong thư viện tư nhân được miễn phí khi tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ thư viện do ngành văn hóa tổ chức.

5. Nhà nước khuyến khích và tạo điều kiện để thư viện tư nhân ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thư viện.

6. Tài sản được hiến tặng, hoặc viện trợ không hoàn lại trong quá trình hoạt động của thư viện tư nhân không được chia cho cá nhân, chỉ sử dụng chung cho lợi ích của cơ sở và cộng đồng.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN TƯ NHÂN

Điều 4. Tên của thư viện tư nhân

1. Tên của thư viện được đặt theo một trong các căn cứ sau:

a) Phạm vi và nội dung hoạt động của thư viện;

b) Tên sưu tập tài liệu chính của thư viện;

c) Tên người đứng tên thành lập thư viện.

2. Tên của thư viện được nêu trong đơn đăng ký hoạt động thư viện và được ghi rõ trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện. Trong trường hợp tên thư viện có sử dụng thêm tiếng nước ngoài thì phải ghi ở dưới tên tiếng Việt, cỡ chữ nhỏ hơn cỡ chữ tiếng Việt.

3. Tên của thư viện tư nhân không được trùng lặp với tên của thư viện khác đang hoạt động trên địa bàn.

Điều 5. Điều kiện thành lập

Thư viện tư nhân được thành lập khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện.

2. Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.

3. Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.

4. Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:

a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện;

b) Người làm việc trong thư viện:

- Đối với thư viện quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6: người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên và được bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ thư viện;

- Đối với thư viện quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6: người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ tương đương trình độ trung cấp thư viện;

- Đối với thư viện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6: người làm việc trong

thư viện phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành thư viện - thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học thư viện - thông tin.

Điều 6. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động thư viện gồm có:

a) Đơn đăng ký hoạt động thư viện (mẫu số 1);

b) Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (mẫu số 2);

c) Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) nơi cư trú;

d) Nội quy thư viện.

2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện:

Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, hướng dẫn thủ tục đăng ký hoạt động thư viện.

Căn cứ vốn tài liệu ban đầu của thư viện, người đứng tên thành lập thư viện

gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến các cơ quan có thẩm quyền theo quy định như sau:

a) Thư viện có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi thư viện đặt trụ sở;

b) Thư viện có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản gửi hồ sơ đến Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện, nơi thư viện đặt trụ sở;

c) Thư viện có vốn sách ban đầu từ 20.000 bản trở lên gửi hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, nơi thư viện đặt trụ sở;

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người đứng tên thành lập thư viện, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện (mẫu số 3). Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sau khi được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện, người đứng tên thành lập thư viện phải gắn biển hiệu và nội quy thư viện tại thư viện.

Điều 7. Đình chỉ hoạt động và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện

Thư viện vi phạm một trong những quy định tại khoản 1 Điều 9 của Nghị

định này sẽ bị đình chỉ hoạt động và bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện.

Cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện có trách nhiệm thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện trong trường hợp thư viện bị đình chỉ hoạt động.

Điều 8. Hoạt động của thư viện

1. Hoạt động phát triển thư viện:

a) Hoạt động về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện: sưu tầm, lựa chọn và xử lý kỹ thuật tài liệu;

b) Tổ chức phục vụ nhân dân trong cộng đồng sử dụng vốn tài liệu thư viện theo hình thức đọc tại chỗ hoặc mượn về nhà phù hợp với nội quy của thư viện.

2. Hoạt động tuyên truyền giới thiệu vốn tài liệu thư viện và các dịch vụ thư viện nhằm thu hút người đọc đến thư viện.

3. Tham gia xây dựng phong trào đọc sách báo trong nhân dân; tạo mọi điều kiện thuận lợi để người dân đến sử dụng vốn tài liệu thư viện; xây dựng đội ngũ cộng tác viên của thư viện.

Điều 9. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Đối với thư viện:

a) Tàng trữ các tài liệu có nội dung:

- Chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội

chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết toàn dân;

- Tuyên truyền bạo lực, chiến tranh xâm lược, gây hận thù giữa các dân tộc và nhân dân các nước; truyền bá tư tưởng, văn hóa phẩm phản động, lối sống dâm ô, đồi trụy, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng, xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của công dân.

b) Lợi dụng hoạt động nghiệp vụ thư viện để truyền bá những tài liệu có nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.

2. Đối với cá nhân, cơ quan nhà nước liên quan:

Có các hành vi gây khó khăn, cản trở việc thành lập và hoạt động của thư viện tư nhân.

Chương III

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA THƯ VIỆN TƯ NHÂN VÀ CỦA NGƯỜI ĐÚNG TÊN THÀNH LẬP THƯ VIỆN TƯ NHÂN

Điều 10. Quyền của thư viện tư nhân

1. Được thu thập vốn tài liệu đáp ứng nhu cầu người đọc bằng các hình thức mua, trao đổi, tặng cho, kế thừa từ các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, nhận sách luân chuyển từ các thư viện công cộng nhà nước và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

2. Được huy động và sử dụng các nguồn lực hợp pháp để hỗ trợ hoạt động của thư viện.

3. Được tổ chức các hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của thư viện và quy định của pháp luật.

4. Được thu phí làm thẻ, phí sử dụng vốn tài liệu thư viện và các dịch vụ khác của thư viện theo quy định của pháp luật.

5. Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền về văn hóa và các thư viện công cộng nhà nước hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ thư viện.

6. Được tham gia các tổ chức nghề nghiệp về thư viện ở trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Nghĩa vụ của thư viện tư nhân

1. Chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về lĩnh vực thư viện.

2. Thực hiện các yêu cầu chuyên môn

về bảo quản và phát huy các giá trị vốn tài liệu thư viện theo sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về văn hóa; phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về văn hóa và các thư viện khác trong việc bảo vệ và phát huy vốn tài liệu thư viện.

3. Thực hiện chế độ thống kê, thông tin, báo cáo với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về văn hóa theo quy định hiện hành.

4. Thực hiện các nghĩa vụ về tài chính và các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của người đứng tên thành lập thư viện tư nhân

1. Quyền của người đứng tên thành lập thư viện:

a) Có quyền chia tách, sáp nhập, chuyển đổi, giải thể thư viện hoặc thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký;

b) Tham gia các sinh hoạt về chuyên môn nghiệp vụ, các tổ chức xã hội nghề nghiệp theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của người đứng tên thành lập thư viện:

a) Chấp hành các quy định của Nhà nước liên quan đến lĩnh vực thư viện;

b) Thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước

có thẩm quyền. Cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra, kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin cũng như tài liệu cung cấp;

c) Khi chia tách, sáp nhập thư viện, người đứng tên thành lập thư viện phải làm lại thủ tục đăng ký hoạt động thư viện; khi giải thể hay thay đổi nội dung hoạt động đã đăng ký, người đứng tên thành lập thư viện phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện. Đối với thư viện đã giải thể, người đứng tên thành lập thư viện phải nộp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ quan cấp giấy chứng nhận này;

d) Có trách nhiệm bảo đảm cho người làm việc trong thư viện được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ thư viện.

Chương IV

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI THƯ VIỆN TƯ NHÂN

Điều 13. Cơ quan quản lý nhà nước đối với thư viện tư nhân

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với thư viện tư nhân trong phạm vi cả nước.

Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với thư viện tư nhân trong phạm vi địa phương.

Điều 14. Nội dung quản lý nhà nước về thư viện tư nhân

1. Xây dựng định hướng xã hội hóa trong lĩnh vực thư viện làm căn cứ cho Ủy ban nhân dân các cấp và người đứng tên thành lập thư viện có cơ sở thực hiện.

2. Ban hành các chính sách, chế độ khuyến khích xã hội hóa phù hợp với hình thức hoạt động, với yêu cầu phát triển của thư viện trong từng thời kỳ và từng khu vực.

3. Quản lý thống nhất về nội dung, hình thức, chất lượng hoạt động của thư viện làm cơ sở cho việc tổ chức thực hiện và theo dõi, giám sát của các cấp, các ngành và toàn xã hội.

4. Cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện.

5. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước đối với thư viện; xử lý các vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Người đứng tên thành lập hoặc làm việc trong các thư viện tư nhân có thành tích xây dựng và phát triển thư viện, phục

06607273

LawSoft, Tel: +848-3845 6684 * www.TuVnPhapLuat.com

vụ có hiệu quả nhu cầu thông tin, tri thức của nhân dân ở cơ sở được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Người nào vi phạm các quy định của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan đến thư viện thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

09607273

Mẫu số 1

(ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP
ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Kính gửi:.....

Tên tôi là:

- Sinh ngày/tháng/năm:
- Nam (nữ):
- Trình độ văn hóa:
- Trình độ chuyên môn:
- Hộ khẩu thường trú:

đứng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

Tên thư viện:

Địa chỉ: ; Số điện thoại: ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:
- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện.....

với.....

....., ngày..... tháng..... năm

(Người làm đơn ký tên)

09607273

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Mẫu số 3

(ban hành kèm theo Nghị định số 02/2009/NĐ-CP
ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

Số:/.....-TV

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN**

Tên cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện
CHỨNG NHẬN

Thư viện tư nhân

Do ông (bà):

đứng tên thành lập đó đăng ký hoạt động thư viện tại

....., ngày tháng năm.....

Thủ trưởng cơ quan cấp giấy chứng nhận
(Ký tên, đóng dấu)

09607273