

NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ

Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Thư viện

CHÍNH PHỦ

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

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

Để triển khai, hướng dẫn thi hành Pháp lệnh Thư viện;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Thông tin,

NGHỊ ĐỊNH :

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Nghị định này quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Thư viện về tổ chức, hoạt động của thư viện; quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong hoạt động thư viện; chính sách của Nhà nước đối với đầu tư phát triển thư viện; quản lý nhà nước về hoạt động thư viện.

2. Nghị định này áp dụng đối với :

a) Tổ chức, cá nhân Việt Nam trong hoạt động thư viện;

b) Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài đang sinh sống và làm việc tại Việt Nam trong hoạt động thư viện; trừ trường hợp Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định khác.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

Điều 2. Trách nhiệm của thư viện đối với người sử dụng vốn tài liệu thư viện

1. Thư viện có trách nhiệm tạo điều kiện để tổ chức, cá nhân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài đang sinh sống và làm việc tại Việt Nam được sử dụng tài liệu tại thư viện hoặc mượn về nhà phù hợp với quy chế, nội quy thư viện.

2. Thư viện công cộng ở địa phương có trách nhiệm xây dựng bộ phận tài liệu tiếng dân tộc thiểu số phù hợp với đặc điểm dân cư trên địa bàn để phục vụ đối tượng bạn đọc này.

3. Thư viện công cộng ở địa phương, thư viện các trường phổ thông và cơ sở giáo dục khác, cung văn hóa thiếu nhi, nhà văn hóa thiếu nhi có trách nhiệm xây dựng bộ phận tài liệu phù hợp với khả năng, tâm sinh lý, lứa tuổi của trẻ em; tổ chức phòng đọc, mượn tài liệu dành riêng để phục vụ trẻ em.

4. Thư viện công cộng có trách nhiệm phối hợp với Hội người mù xây dựng bộ phận sách, báo bằng chữ nổi và các dạng tài liệu đặc biệt khác phục vụ cho người khiếm thị.

5. Thư viện của các trại giam, nhà tạm giam tạo điều kiện để người đang chấp hành hình phạt tù, người bị tạm giam được sử dụng tài liệu của các thư viện này.

6. Trong thư viện hoạt động bằng ngân sách nhà nước, Người cao tuổi quy định tại Pháp lệnh Người cao tuổi ngày 28 tháng 4 năm 2000, Người tàn tật quy định tại Pháp lệnh Người tàn tật ngày 30 tháng 7 năm 1998, do điều kiện sức khỏe không có khả năng đến thư viện thì được phục vụ miễn cước phí tài liệu thư viện tại nhà bằng hình thức gửi qua bưu điện hoặc thư viện lưu động khi có đơn đề nghị được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn xác nhận.

Tổng cục Bưu điện chủ trì, phối hợp với Bộ Văn hóa - Thông tin và Bộ Tài chính quy định chế độ miễn cước phí đối với việc gửi sách, báo của thư viện qua bưu điện tới các đối tượng bạn đọc trên.

Điều 3. Trách nhiệm của người sử dụng vốn tài liệu thư viện

Người sử dụng vốn tài liệu thư viện có trách nhiệm :

1. Chấp hành nội quy thư viện;
2. Bảo quản vốn tài liệu và tài sản của thư viện; không được lấy cắp, tráo đổi, xé trang, cắt xén, làm rách, nát, hư hỏng, viết nháp hoặc ghi chép vào các trang sách, báo và các tài liệu khác của thư viện; không được sao chụp trái phép các tài liệu thư viện; không được làm hư hỏng các trang thiết bị, máy móc và các vật dụng khác của thư viện hoặc có các hành vi khác làm thiệt hại đến vốn tài liệu, tài sản của thư viện;
3. Tham gia xây dựng, phát triển thư viện theo các hình thức và nội dung được quy định tại Điều 11 và Điều 16 Nghị định này;
4. Nếu có hành vi vi phạm quy định tại khoản 2 Điều này hoặc có các hành vi vi phạm khác thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu trách nhiệm hình sự, bị xử phạt hành chính hoặc bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN

Điều 4. Thư viện công cộng

Thư viện công cộng là thư viện có vốn tài liệu tổng hợp thuộc mọi ngành, lĩnh vực khoa học, phục vụ rộng rãi mọi đối tượng bạn đọc.

Thư viện công cộng bao gồm Thư viện Quốc gia Việt Nam và thư viện do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thành lập (sau đây gọi là thư viện cấp tỉnh), thư viện do Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh thành lập (sau đây gọi là thư viện cấp huyện), thư viện do Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn thành lập (sau đây gọi là thư viện cấp xã).

Thư viện Quốc gia Việt Nam chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Bộ Văn hóa- Thông tin. Thư viện cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã chịu sự chỉ đạo trực tiếp của cơ quan văn hóa - thông tin cùng cấp.

Điều 5. Vị trí, vai trò của Thư viện Quốc gia Việt Nam

Thư viện Quốc gia Việt Nam là thư viện trung tâm của cả nước trong các lĩnh vực sau :

1. Xây dựng và bảo quản kho tàng xuất bản phẩm dân tộc, thu thập và tàng trữ tài liệu về Việt Nam của các tác giả trong nước và nước ngoài;
2. Luân chuyển, trao đổi tài liệu giữa các thư viện trong nước và nước ngoài;
3. Thu nhận các xuất bản phẩm lưu chiếu trong nước theo Luật Xuất bản, các luận án tiến sĩ của công dân Việt Nam được bảo vệ ở trong nước và nước ngoài, của công dân nước ngoài được bảo vệ tại Việt Nam;
4. Biên soạn, xuất bản thư mục quốc gia và phối hợp với thư viện trung tâm của các Bộ, ngành, hệ thống thư viện trong nước biên soạn Tổng thư mục Việt Nam;

5. Nghiên cứu thư viện học, thư mục học; hướng dẫn nghiệp vụ cho các thư viện trong cả nước theo sự phân công của Bộ Văn hóa - Thông tin.

Điều 6. Quyền và nhiệm vụ cụ thể của thư viện cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã

Quyền và nhiệm vụ cụ thể của thư viện cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã được quy định tại Điều 18 Pháp lệnh Thư viện được cụ thể hóa như sau :

1. Thư viện cấp tỉnh

a) Suu tầm, bảo quản vốn tài liệu cổ, quý hiếm hiện có ở địa phương; thu thập, tàng trữ, bảo quản tài liệu được xuất bản tại địa phương và viết về địa phương; tổ chức phục vụ bạn đọc vốn tài liệu này nhằm phục vụ cho công cuộc xây dựng và phát triển địa phương;

Sở Văn hóa - Thông tin sau khi thu nhận lưu chiểu các xuất bản phẩm địa phương theo quy định của Luật Xuất bản, có trách nhiệm chuyển giao cho thư viện cấp tỉnh mỗi tên tài liệu ít nhất 01 bản;

b) Tham gia xây dựng thư viện cấp huyện, cấp xã, thư viện, tủ sách cơ sở; xây dựng vốn tài liệu luân chuyển, tổ chức việc luân chuyển sách, báo xuống các thư viện cấp huyện, thư viện cấp xã, thư viện, tủ sách cơ sở; tổ chức thư viện lưu động phục vụ nhân dân trên địa bàn;

c) Chỉ đạo và hướng dẫn nghiệp vụ đối với thư viện cấp huyện; tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho người làm công tác thư viện; phối hợp hoạt động, trao đổi tài liệu với các thư viện do cơ quan, tổ chức của địa phương thành lập.

2. Thư viện cấp huyện

a) Xây dựng thư viện cấp xã, thư viện, tủ sách cơ sở; tổ chức luân chuyển sách, báo xuống thư viện cấp xã, thư viện, tủ sách cơ sở; xây dựng phong trào đọc sách, báo trong nhân dân;

b) Hướng dẫn nghiệp vụ cho thư viện cấp xã, thư viện do các cơ quan, tổ chức của địa phương thành lập.

3. Thư viện cấp xã

a) Tổ chức phục vụ sách, báo cho nhân dân tại cơ sở;

b) Xây dựng phong trào đọc và làm theo sách, báo; hình thành thói quen đọc sách, báo trong nhân dân địa phương.

Điều 7. Thư viện đa ngành, chuyên ngành

Thư viện đa ngành là thư viện có vốn tài liệu thuộc nhiều ngành, lĩnh vực khoa học khác nhau. Thư viện chuyên ngành là thư viện có vốn tài liệu chuyên sâu về một ngành, lĩnh vực khoa học cụ thể.

Thư viện đa ngành, chuyên ngành tập trung phục vụ đối tượng bạn đọc là cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức chủ quản, ngoài ra còn có thể phục vụ các đối tượng bạn đọc khác phù hợp với quy chế, nội quy thư viện.

Thư viện đa ngành, chuyên ngành do cơ quan nhà nước, viện, trung tâm nghiên cứu khoa học, nhà trường và cơ sở giáo dục khác, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp thành lập và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó.

Điều 8. Quyền và nhiệm vụ cụ thể của thư viện đa ngành, chuyên ngành

Quyền và nhiệm vụ cụ thể của thư viện đa ngành, chuyên ngành được quy định tại Điều 19 Pháp lệnh Thư viện được cụ thể hóa như sau :

1. Thư viện của viện, trung tâm nghiên cứu khoa học có nhiệm vụ xây dựng vốn tài liệu chuyên sâu về một hay nhiều ngành khoa học phục vụ bạn đọc có nhu cầu nghiên cứu, tham khảo về một ngành hay nhiều ngành khoa học có liên quan;

2. Thư viện của nhà trường và cơ sở giáo dục khác

a) Thư viện của các trường đại học và cao đẳng có nhiệm vụ xây dựng vốn tài liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy và học tập của người dạy và người học trong trường đại học và cao đẳng;

- b) Thư viện của các trường trong hệ thống giáo dục nghề nghiệp có nhiệm vụ xây dựng vốn tài liệu đáp ứng nhu cầu giảng dạy của người dạy và học tập, rèn luyện kỹ năng nghề nghiệp của người học;
- c) Thư viện của các trường trong hệ thống giáo dục phổ thông có nhiệm vụ xây dựng vốn tài liệu đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục, nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập của người dạy và người học.
3. Thư viện của cơ quan nhà nước có nhiệm vụ xây dựng vốn tài liệu đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, tham khảo của cán bộ, công chức, viên chức nhằm phục vụ cho nhiệm vụ chuyên môn của mình;
4. Thư viện của đơn vị vũ trang nhân dân có nhiệm vụ xây dựng vốn tài liệu chuyên sâu về lĩnh vực quốc phòng - an ninh đáp ứng nhu cầu nghiên cứu, tham khảo, học tập của cán bộ, chiến sĩ trong đơn vị;
5. Thư viện của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp có nhiệm vụ xây dựng vốn tài liệu chuyên sâu về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý, nghiên cứu và hoạt động của tổ chức mình.

Điều 9. Nhiệm vụ của thư viện

1. Tổ chức phục vụ cho các đối tượng bạn đọc sử dụng vốn tài liệu thư viện; bố trí thời gian phục vụ phù hợp với điều kiện sống, làm việc và học tập của mọi tầng lớp nhân dân; đẩy mạnh các hoạt động phục vụ tài liệu ngoài thư viện nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho mọi người sử dụng thư viện; không đặt ra những quy định làm hạn chế quyền sử dụng thư viện của người đọc.
2. Phát triển vốn tài liệu phù hợp với tính chất, nhiệm vụ và đối tượng phục vụ của thư viện. Thực hiện theo định kỳ việc thanh lọc ra khỏi kho các tài liệu không còn giá trị sử dụng, các tài liệu hư nát không thể phục hồi; trừ những tài liệu quý hiếm được công nhận là di sản văn hóa thì được xử lý, bảo quản theo Luật Di sản Văn hóa. Tiêu chuẩn và thủ tục thanh lọc tài liệu do Bộ Văn hóa - Thông tin phối hợp với Bộ Tài chính quy định.
3. Phổ biến rộng rãi, kịp thời vốn tài liệu thư viện bằng các hình thức thông tin thư mục, hướng dẫn tra cứu và các hình thức thông tin, tuyên truyền khác, phát huy triệt để nội dung vốn tài liệu hiện có trong thư viện phục vụ nhiệm vụ trước mắt và lâu dài của ngành, của địa phương.
4. Xử lý thông tin, biên soạn các ấn phẩm thông tin khoa học phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của thư viện.
5. Mở rộng sự liên thông giữa các thư viện trong nước và nước ngoài bằng việc nối mạng máy tính, mượn, trao đổi tài liệu.
6. Tổ chức các lớp bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện; tạo điều kiện thuận lợi cho người làm công tác thư viện nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
7. Nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ tiên tiến, đặc biệt là công nghệ thông tin để hiện đại hóa hoạt động thư viện.
8. Bảo quản vốn tài liệu, phương tiện, trang thiết bị, cơ sở vật chất và các tài sản khác của thư viện.

Điều 10. Quyền của thư viện

1. Tham gia trao đổi tài liệu với thư viện, tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài. Việc tiến hành trao đổi tài liệu với thư viện, tổ chức, cá nhân nước ngoài phải theo quy định của pháp luật về việc xuất và nhập văn hoá phẩm không thuộc phạm vi kinh doanh.
2. Tham gia vào các mạng thông tin - thư viện trong nước và nước ngoài; việc tham gia vào các mạng thông tin - thư viện phải tuân thủ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng các mạng máy tính và dịch vụ Internet.
3. Tham gia hội nghề nghiệp trong nước và quốc tế về thư viện theo quy định của pháp luật.
4. Mở rộng giao lưu, hợp tác quốc tế, tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học khu vực và quốc tế; các hoạt động nghiên cứu, đào tạo, tư vấn; tiếp nhận tài trợ, viện trợ của thư viện, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

Điều 11. Các hoạt động do thư viện tổ chức

1. Hoạt động phát triển thư viện; hoạt động về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện : sưu tầm, lựa chọn và xử lý tài liệu; tổ chức luân chuyển sách, báo; tổ chức các hội thảo khoa học về lĩnh vực thư viện.
2. Hoạt động tuyên truyền, giới thiệu về thư viện, tài liệu và các dịch vụ thư viện nhằm thu hút người đọc tới sử dụng thư viện.
3. Xây dựng phong trào đọc sách, báo trong nhân dân; tổ chức hội nghị bạn đọc, các câu lạc bộ bạn đọc, xây dựng đội ngũ cộng tác viên của thư viện.

Điều 12. Lưu trữ tài liệu có nội dung quy định tại khoản 1 Điều 5 Pháp lệnh Thư viện

1. Thư viện được lưu trữ tài liệu có nội dung quy định tại khoản 1 Điều 5 Pháp lệnh Thư viện bao gồm : Thư viện Quốc gia Việt Nam; thư viện đa ngành, chuyên ngành của Bộ, cơ quan ngang Bộ; Thư viện Hà Nội và Thư viện Khoa học tổng hợp thành phố Hồ Chí Minh.
2. Việc lưu trữ, sử dụng tài liệu có nội dung quy định tại khoản 1 Điều 5 Pháp lệnh Thư viện để phục vụ cho nhu cầu nghiên cứu, tham khảo thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ và bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương IV

CHÍNH SÁCH ĐẦU TƯ CỦA NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI THƯ VIỆN

Điều 13. Thư viện hoạt động bằng ngân sách nhà nước

Các thư viện hoạt động bằng ngân sách nhà nước bao gồm :

1. Thư viện Quốc gia Việt Nam;
2. Thư viện cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã;
3. Thư viện nhà trường và cơ sở giáo dục khác có sử dụng vốn nhà nước;
4. Thư viện của cơ quan nhà nước;
5. Thư viện của viện, trung tâm nghiên cứu khoa học của Nhà nước;
6. Thư viện của đơn vị vũ trang nhân dân;
7. Thư viện của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 14. Chính sách đầu tư đối với thư viện hoạt động bằng ngân sách nhà nước

1. Bảo đảm kinh phí cho các thư viện phát triển vốn tài liệu, xây dựng cơ sở vật chất - kỹ thuật theo hướng hiện đại hóa, từng bước thực hiện điện tử hóa, tự động hóa, xây dựng thư viện điện tử và phát triển thư viện sử dụng kỹ thuật số, mở rộng hoạt động thư viện; tạo cảnh quan, môi trường văn hóa nhằm nâng cao chất lượng phục vụ người đọc; tổ chức khai thác, sử dụng vốn tài liệu, thông tin và các hoạt động khác của thư viện theo đúng chỉ tiêu, kế hoạch đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
2. Đầu tư tập trung cho các thư viện có vị trí đặc biệt quan trọng bao gồm Thư viện Quốc gia Việt Nam, Thư viện Viện Thông tin khoa học xã hội (thuộc Trung tâm Khoa học xã hội và Nhân văn Quốc gia), Thư viện Khoa học kỹ thuật Trung ương (thuộc Trung tâm Thông tin tư liệu khoa học và Công nghệ Quốc gia), Thư viện Quân đội, Thư viện Hà Nội, Thư viện Khoa học tổng hợp thành phố Hồ Chí Minh.
3. Ưu tiên đầu tư xây dựng, tăng cường cơ sở vật chất - kỹ thuật và vốn tài liệu cho thư viện huyện thuộc các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và các vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn. Danh mục cụ thể của những vùng này thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
4. Ưu tiên giao đất và tạo điều kiện thuận lợi cho các thư viện được xây dựng ở nơi trung tâm văn hóa, hành chính, thuận tiện về giao thông, đáp ứng yêu cầu về cảnh quan, môi trường văn hoá.
5. Xây dựng đội ngũ người làm công tác thư viện có đủ năng lực chuyên môn, nghiệp vụ thư viện; có chính sách ưu đãi về nghề nghiệp như chế độ độc hại, phụ cấp phục vụ lưu động và các chế độ khác phù hợp với đặc thù nghề thư viện.

6. Nhà nước có chính sách đầu tư cho việc viết, xuất bản các sách, báo dành cho trẻ em, sách, báo bằng tiếng dân tộc thiểu số, tài liệu dành cho người khiếm thị để phục vụ cho các đối tượng bạn đọc này.

Điều 15. Chính sách của Nhà nước đối với thư viện hoạt động không bằng ngân sách nhà nước

1. Thư viện của nhà trường và cơ sở giáo dục khác không sử dụng vốn Nhà nước, thư viện của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cơ sở nghiên cứu khoa học hoạt động không bằng ngân sách nhà nước được hưởng chính sách ưu đãi về cơ sở vật chất, đất đai, tài chính, tín dụng theo quy định tại Nghị định số 73/1999/NĐ-CP ngày 19 tháng 8 năm 1999 về chính sách khuyến khích xã hội hoá đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, y tế, văn hoá, thể dục - thể thao.

2. Người làm công tác thư viện trong các thư viện hoạt động không bằng ngân sách nhà nước được miễn học phí khi tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ do ngành văn hóa - thông tin tổ chức.

Điều 16. Xã hội hóa hoạt động thư viện

Nhà nước thực hiện chính sách xã hội hóa hoạt động thư viện, khuyến khích tổ chức, cá nhân Việt Nam, tổ chức, cá nhân nước ngoài tặng cho tài liệu, tiền, tài sản, đóng góp công sức cho việc phát triển thư viện; tham gia các hoạt động do thư viện tổ chức được quy định tại Điều 11 Nghị định này và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật về thư viện.

Điều 17. Chính sách của Nhà nước đối với tài liệu, bộ sưu tập tài liệu có giá trị đặc biệt về lịch sử, văn hóa, khoa học của cá nhân, gia đình, dòng họ

1. Nhà nước trợ giúp về kỹ thuật bảo quản tài liệu, bộ sưu tập tài liệu có giá trị đặc biệt về lịch sử, văn hóa, khoa học của cá nhân, gia đình, dòng họ nhằm mục đích duy trì và bảo tồn di sản thư tịch của dân tộc.

2. Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin quy định thủ tục xét duyệt và các căn cứ xác định giá trị tài liệu, bộ sưu tập tài liệu.

Đối với tài liệu, bộ sưu tập tài liệu được công nhận là di sản văn hóa thì áp dụng theo quy định của Luật Di sản Văn hóa.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ, CƠ QUAN THUỘC CHÍNH PHỦ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP TRONG VIỆC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ THƯ VIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của Bộ Văn hoá - Thông tin

1. Chịu trách nhiệm trước Chính phủ trong việc xây dựng và chỉ đạo thực hiện chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển thư viện.

2. Soạn thảo và trình Chính phủ các dự án luật, pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật về thư viện; ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về thư viện.

3. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chính trị, quản lý, chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ người làm công tác thư viện.

4. Tổ chức đăng ký hoạt động đối với Thư viện Quốc gia Việt Nam và thư viện của cơ quan, tổ chức trung ương.

5. Xây dựng và ban hành các tiêu chuẩn, quy định về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện, quy chế mẫu tổ chức và hoạt động của từng loại hình thư viện, nội quy mẫu thư viện.

6. Tổ chức, quản lý hoạt động nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ trong lĩnh vực thư viện.

7. Tổ chức, chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động thư viện.

8. Tổ chức, quản lý hợp tác quốc tế về thư viện theo thẩm quyền.

9. Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thư viện; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý các vi phạm pháp luật về thư viện theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với Bộ Văn hóa - Thông tin và các Bộ có liên quan xây dựng định mức chi ngân sách nhà nước cho hoạt động thư viện theo khoản 1 Điều 14 Nghị định này đối với từng loại, hạng thư viện.
2. Bảo đảm cấp phát kinh phí thường xuyên, kịp thời, đầy đủ cho thư viện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.
3. Thanh tra, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí thư viện.
4. Hướng dẫn việc thu, nộp, quản lý và sử dụng phí và lệ phí thư viện theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

Điều 20. Trách nhiệm của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

Chủ trì, phối hợp với Bộ Văn hóa - Thông tin, các Bộ, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố lập kế hoạch đầu tư xây dựng cơ sở vật chất - kỹ thuật cho mạng lưới thư viện trong cả nước, chú trọng những thư viện có vị trí đặc biệt quan trọng và thư viện huyện ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn và vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được quy định tại các khoản 2 và 3 Điều 14 Nghị định này.

Điều 21. Trách nhiệm của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ

Chủ trì, phối hợp với Bộ Văn hóa - Thông tin :

1. Xây dựng chế độ, chính sách đối với người làm công tác thư viện phù hợp với đặc thù nghề thư viện.
2. Xây dựng tiêu chuẩn xếp hạng thư viện, định mức biên chế cán bộ, công chức trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 22. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1. Xây dựng và chỉ đạo thực hiện kế hoạch phát triển thư viện, hệ thống thư viện trực thuộc.
2. Bảo đảm kinh phí hàng năm cho thư viện trực thuộc.
3. Tổ chức chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động thư viện của cơ quan; thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thư viện đối với thư viện trực thuộc.

Điều 23. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
 - a) Xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển thư viện ở địa phương phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành văn hoá - thông tin;
 - b) Bảo đảm kinh phí hàng năm cho thư viện cấp tỉnh;
 - c) Tổ chức, chỉ đạo công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động thư viện ở địa phương;
 - d) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thư viện; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về thư viện xảy ra tại địa phương theo quy định của pháp luật.
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện
 - a) Thực hiện kế hoạch phát triển thư viện ở địa phương mà Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã xây dựng;
 - b) Bảo đảm kinh phí hàng năm cho thư viện cấp huyện;
 - c) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thư viện; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về thư viện xảy ra tại địa phương theo quy định của pháp luật.
3. Ủy ban nhân dân cấp xã
 - a) Triển khai kế hoạch phát triển thư viện ở địa phương mà Ủy ban nhân dân cấp huyện đã xây dựng;
 - b) Thực hiện xã hội hoá hoạt động thư viện ở cơ sở;
 - c) Cân đối kinh phí để phát triển thư viện và phụ cấp cho người làm công tác thư viện trong thư viện cấp xã;

d) Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về thư viện; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về thư viện xảy ra tại địa phương theo quy định của pháp luật.

Chương VI

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHIẾU NẠI, TỐ CÁO

Điều 24. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc xây dựng và phát triển sự nghiệp thư viện được Nhà nước tặng bằng khen, huân chương, huy chương và phong tặng các danh hiệu cao quý theo quy định của pháp luật về khen thưởng.

Điều 25. Xử lý vi phạm

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

Điều 26. Khiếu nại, tố cáo

Tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại; cá nhân có quyền tố cáo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động thư viện. Trình tự, thủ tục khiếu nại, tố cáo và thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo trong hoạt động thư viện thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực của Nghị định

Nghị định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký; các quy định trước đây trái với Nghị định này đều bãi bỏ.

Điều 28. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng Bộ Văn hoá - Thông tin chịu trách nhiệm hướng dẫn chi tiết và tổ chức thi hành Nghị định này.
2. 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 chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.
3. Căn cứ vào tình hình hoạt động cụ thể của thư viện các cơ quan Nhà nước khác, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội mà áp dụng các quy định của Nghị định này trong hoạt động thư viện tại cơ quan, tổ chức mình ./.

Nơi nhận :

- Ban Bí thư Trung ương Đảng,
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ,
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ,
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương,
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng,
- Văn phòng Quốc hội,
- Văn phòng Chủ tịch nước,
- Toà án nhân dân tối cao,
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao,
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể,
- Công báo,
- VPCP : BTCN, các PCN, các Vụ, Cục, các đơn vị trực thuộc,
- Lưu : VX (5b), Văn thư.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Phan Văn Khải đã ký