

Số: 940/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 30 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/02/2025;
Căn cứ Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019 của Quốc hội;
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 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
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 sự nghiệp công lập;
Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của các đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định của pháp luật;
Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
Căn cứ Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;
Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BVHTTDL ngày 22/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của thư viện công cộng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
Căn cứ Thông tư số 56/2022/TT-BTC ngày 16/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; xử lý tài sản, tài chính khi tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;
Căn cứ Quyết định số 01/2025/QĐ-UBND ngày 15/01/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định phân công, phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh Phê duyệt Đề án sắp xếp, tổ chức lại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 123/2025/QĐ-UBND ngày 18/02/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc đổi tên Thư viện tỉnh Bắc Ninh trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-UBND ngày 03/4/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ủy quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1000/TTr-SVHTTDL ngày 14/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện Bắc Ninh, trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Nội vụ; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; các cơ quan, đơn vị có liên quan và Thư viện Bắc Ninh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /nh/

Nơi nhận: *nh*

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (b/c);
- TTTU, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, NC, Công TTĐT;
- Lưu: VT, KGVX.

CHỦ TỊCH



Vương Quốc Tuấn



QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 30/5/2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Ninh)

Điều 1. Vị trí, chức năng

Thư viện Bắc Ninh là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh. Thư viện Bắc Ninh 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; chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bắc Ninh; hướng dẫn nghiệp vụ của Cục Văn hóa cơ sở, Gia đình và Thư viện và các đơn vị nghiệp vụ thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Trụ sở của Thư viện Bắc Ninh đặt tại số 01, đường Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, thành phố Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh.

Thư viện Bắc Ninh 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; phù hợp với người sử dụng thư viện. Tổ chức sử dụng chung tài nguyên thông tin, sản phẩm thông tin và dịch vụ thư viện; truyền bá tri thức, giá trị văn hóa của dân tộc và nhân loại; phục vụ nhu cầu nghiên cứu, học tập, giải trí; góp phần hình thành và phát triển kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của người sử dụng thư viện. Ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ, hiện đại hóa thư viện. Phát triển văn hóa đọc và góp phần tạo môi trường học tập suốt đời cho Nhân dân, xây dựng xã hội học tập, nâng cao dân trí, xây dựng con người Việt Nam toàn diện.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

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

2. Phối hợp với phòng chuyên môn thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh tham mưu cho Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bắc Ninh 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 tỉnh Bắc Ninh.

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 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 tỉnh Bắc Ninh.

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 thư viện theo quy định tại Luật Thư viện và hoạt động khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của thư viện; 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 và tiếp nhận tài trợ, viện trợ, tặng cho, đóng góp cho thư viện theo quy định của pháp luật; 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; thiết lập cơ sở hạ tầng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu hiện đại hóa thư viện.

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. Phát triển văn hóa đọc và góp phần tạo môi trường học tập suốt đời cho nhân dân, xây dựng xã hội học tập, nâng cao dân trí, xây dựng con người Việt Nam toàn diện.

11. Xây dựng cơ sở dữ liệu, thư viện số về địa phương; phổ biến tài nguyên thông tin phục vụ phát triển kinh tế - xã hội địa phương; sử dụng hiệu quả nguồn lực trong thư viện; tổ chức dịch vụ thư viện; hỗ trợ, hướng dẫn, trang bị kỹ năng tìm kiếm, khai thác và sử dụng thông tin cho người sử dụng thư viện; bảo đảm thực hiện quyền tiếp cận thông tin và sử dụng dịch vụ thư viện được quy định tại Luật Thư viện, quy định khác của pháp luật có liên quan và quy chế, nội quy thư viện.

12. Tổ chức thư viện lưu động, luân chuyển tài nguyên thông tin, tiện ích thư viện; tổ chức triển lãm và hoạt động khác nhằm phát triển văn hóa đọc; trao đổi tài nguyên thông tin, tham gia hệ thống thông tin thư viện, thực hiện liên thông với thư viện trong nước và nước ngoài theo quy định của pháp luật; từ chối yêu cầu sử dụng tài nguyên thông tin trái với quy định của pháp luật, quy chế, nội quy thư viện.

13. Thu phí, giá từ việc cung cấp dịch vụ thư viện theo quy định của pháp luật; quản lý, lưu giữ và tổ chức phục vụ tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng theo quy định của Luật Thư viện, quy định khác của pháp luật có liên quan và quy chế, nội quy thư viện.

14. 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.

15. 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.

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

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Thư viện Bắc Ninh gồm có: Giám đốc và các Phó Giám đốc theo quy định.

Giám đốc 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. Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc thực hiện một số lĩnh vực công tác được Giám đốc phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc đơn vị và trước pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Thư viện Nhà và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Thư viện. Số lượng Phó Giám đốc thực hiện theo quy định tại 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 đơn vị sự nghiệp công lập.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại và miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Thư viện thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ

Thư viện Bắc Ninh có 03 phòng chuyên môn, gồm:

- (1) Phòng Hành chính- Quản trị;
- (2) Phòng Nghiệp vụ và Công nghệ;
- (3) Phòng Phục vụ và Truyền thông.

Cơ cấu tổ chức các phòng chuyên môn có Trưởng phòng, các Phó Trưởng phòng và các chuyên viên.

3. Cơ chế tài chính

Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động, kinh phí và nguồn kinh phí hoạt động của Thư viện Bắc Ninh thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Biên chế và số lượng người làm việc

- Biên chế, số lượng người làm việc của Thư viện Bắc Ninh được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao theo kế hoạch hàng năm trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao, định mức biên chế do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành. Đề án vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Việc quản lý, tuyển dụng, sử dụng viên chức và hợp đồng lao động thực hiện theo quy định của pháp luật và phân công, phân cấp quản lý hiện hành.



Điều 5. Tổ chức thực hiện

Căn cứ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện Bắc Ninh, Giám đốc Thư viện Bắc Ninh có trách nhiệm quy định chức năng, nhiệm vụ cụ thể của các phòng chuyên môn nghiệp vụ trực thuộc đơn vị; sắp xếp, bố trí cán bộ, viên chức theo Đề án vị trí việc làm được UBND tỉnh phê duyệt; xây dựng kế hoạch, chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của đơn vị theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có quy định mới phát sinh, báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.