

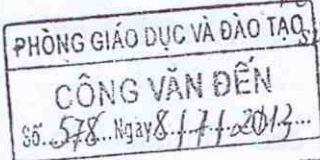
ĐẢNG BỘ TỈNH QUẢNG NINH
HUYỆN ỦY ĐÔNG TRIỀU

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Đông Triều, ngày 02 tháng 7 năm 2013

Số: 947-CV/HU

Về việc hướng dẫn quản lý,
sử dụng Tủ sách ở cơ sở



Kính gửi: Đảng ủy các xã, thị trấn trong toàn huyện

Căn cứ Công văn số 383-CV/BTG, ngày 26/6/2013 của Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy Quảng Ninh "Về hướng dẫn, quản lý, sử dụng tủ sách ở cơ sở". Để thực hiện tốt chủ trương trang bị, quản lý sách tại các xã, phường, thị trấn theo chỉ đạo của Ban Bí thư Trung ương và Thường trực Tỉnh ủy Quảng Ninh; Ban Thường vụ Huyện ủy Đông Triều hướng dẫn việc quản lý, sử dụng các tủ sách ở cơ sở xã, thị trấn như sau:

1. Thống nhất quản lý các tủ sách ở cơ sở xã, phường, thị trấn bao gồm: Tủ sách pháp luật thực hiện theo Quyết định số 1067/QĐ-TTg ngày 25/11/1998 của Thủ tướng Chính Phủ, sách của Đề án trang bị sách cho cơ sở xã, phường, thị trấn và sách trang bị tại điểm bưu điện văn hoá xã, gọi chung là "Tủ sách ở cơ sở".

Tủ sách ở cơ sở là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng các sách, tài liệu về giáo dục lý luận chính trị, pháp luật, kinh tế, văn hoá, xã hội, an ninh, quốc phòng ..., phục vụ công tác của cấp uỷ đảng, chính quyền, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể ở cơ sở; phục vụ nhu cầu tìm hiểu và nâng cao kiến thức về mọi mặt của cán bộ, đảng viên và nhân dân.

2. Việc quyết định thống nhất lập Tủ sách ở cơ sở do cấp uỷ chỉ đạo, Chủ tịch UBND xã, thị trấn ra quyết định. Các loại sách, tài liệu của Tủ sách cần được phân loại, sắp xếp phù hợp với đặc điểm, điều kiện của từng đơn vị và từng đối tượng phục vụ.

Địa điểm đặt Tủ sách ở cơ sở phải thuận tiện cho cán bộ, đảng viên và nhân dân trong việc đọc, mượn sách, tài liệu. Việc xây dựng, bố trí địa điểm đặt tủ sách và công tác quản lý, khai thác Tủ sách ở cơ sở phù hợp với từng xã, thị trấn, bảo đảm thuận lợi để khai thác và sử dụng có hiệu quả.

4. Kinh phí xây dựng, quản lý khai thác Tủ sách ở cơ sở hàng năm do ngân sách cấp xã bảo đảm theo Quyết định số 1067/QĐ-TTg ngày 25/11/1998 của Thủ tướng Chính Phủ và từ nguồn sách cấp bằng hiện vật từ Đề án trang bị sách cho cơ sở xã, phường, thị trấn. Đề nghị UBND huyện chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch, UBND các xã, thị trấn trong toàn huyện bố trí ngân sách và huy động các nguồn đóng góp của các tổ chức, cá nhân hỗ trợ xây dựng, bổ sung sách, tài liệu cho Tủ sách cơ sở.

5. Cán bộ phụ trách Tủ sách ở cơ sở xã, phường, thị trấn tùy từng điều kiện cụ thể do địa phương bố trí cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm, có quy định rõ trách nhiệm cán bộ phụ trách Tủ sách ở cơ sở; xây dựng nội quy hoạt động, thời gian phục vụ, hình thức phục vụ, phương thức khai thác Tủ sách ở cơ sở. Sách, tài liệu của Tủ sách ở cơ sở phải được vào sổ và bảo quản theo quy định của Nhà nước về tài sản công. Người làm mất hoặc hư hỏng sách, tài liệu của Tủ sách ở cơ sở phải bồi thường theo quy định hiện hành.

6. Giao Ban Tuyên giáo Huyện uỷ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tiếp tục theo dõi, đôn đốc thực hiện Chỉ thị số 07-CT/HU ngày 06/3/2013 của Ban Thường vụ Huyện uỷ "về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện Chỉ thị số 11-CT/TW của Bộ Chính trị (khóa VIII) "về việc mua và đọc báo, tạp chí của Đảng"; Công văn số 31-CV/TG của Ban Tuyên giáo Huyện uỷ "V/v nâng cao hiệu quả quản lý và sử dụng sách, báo, tạp chí của Đảng". Tiếp tục hướng dẫn và thường xuyên kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng có hiệu quả các tủ sách tại cơ sở xã, thị trấn trên địa bàn.

Đề nghị Đảng uỷ các xã, thị trấn tập trung lãnh đạo, chỉ đạo triển khai thực hiện đảm bảo đồng bộ, thống nhất, đạt kết quả./.

Nơi nhận:

- Ban Tuyên giáo Tỉnh uỷ,
- TT Huyện uỷ, TT UBND huyện (t/h),
- Đảng uỷ các xã, thị trấn (t/h)
- Các ban của Huyện uỷ, Văn phòng Huyện uỷ, TT bồi dưỡng chính trị huyện (T/h),
- Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể huyện; phòng Giáo dục và đào tạo, phòng Văn hoá và Thông tin, phòng Tài chính - Kế hoạch, Đài Truyền thanh - Truyền hình huyện (t/h);
- Lưu.

**T/M BAN THƯỜNG VỤ
PHÓ BÍ THƯ**



Hoàng Văn Thắng