

Số: 97-TTLB/VHTTTTDL-TC

Hà Nội , ngày 15 tháng 6 năm 1990

THÔNG TƯ LIÊN BỘ

**SỐ 97-TTLBB/VHTTTTDL-TC NGÀY 15-6-1990 HƯỚNG DẪN CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ
CHÍNH SÁCH ĐẦU TƯ CỦA NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI THƯ VIỆN CÔNG CỘNG**

Hoạt động thư viện là một hoạt động rất quan trọng của sự nghiệp văn hoá nhằm bổ sung tri thức và nâng cao trình độ văn hoá, đáp ứng nhu cầu thông tin của nhân dân. Những năm qua hoạt động thư viện chưa đáp ứng được nhu cầu tối thiểu của người đọc, thiếu điều kiện tàng trữ, bảo quản, khai thác vốn sách, báo - nguồn tri thức quan trọng nhằm phục vụ cho công cuộc đổi mới hiện nay.

Thực hiện chỉ thị số 321-CT ngày 17-11-1989 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về một số vấn đề cấp bách của ngành Văn hoá ; liên Bộ Văn hoá - Thông tin - Thể thao và du lịch và Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ cấp phát, quản lý tài chính và chính sách đầu tư của Nhà nước đối với thư viện công cộng.

I. NGUYÊN TẮC CHUNG

- Thư viện là đơn vị sự nghiệp, thực hiện nhiệm vụ nâng cao dân trí, thông tin khoa học kỹ thuật và bồi dưỡng tư tưởng tình cảm và thẩm mỹ cao đẹp cho người đọc. Đồng thời tàng trữ lâu dài các ấn phẩm và các vật mang tin khác trong nước và của người ngoài nhập vào nước ta.
- Đối tượng thực hiện thông tư này là hệ thống thư viện công cộng đã được phân loại, xếp hạng theo thông tư liên bộ Văn hoá (Bộ Văn hoá cũ) và Bộ Lao động - Thương binh và xã hội số 1043-LĐTBXH-TL ngày 5-5-1989 quy định. Thư viện quốc gia và thư viện chuyên ngành có quy định riêng.
- Mức cấp phát kinh phí thường xuyên cho các thư viện công cộng căn cứ vào lượng sách báo quy định tại điểm 1 mục II dưới đây và nhu cầu chi phí thường xuyên nhằm bảo đảm thư viện hoạt động bình thường và từng bước nâng cao chất lượng phục vụ bạn đọc.
- Trên cơ sở bảo đảm nhiệm vụ chính, khuyến khích các thư viện hoạt động có thu để tăng kinh phí sự nghiệp và góp phần cải thiện đời sống cán bộ công nhân viên. Hoạt động sự nghiệp có thu được thực hiện theo thông tư số 3-TC/HCVX ngày 16-2-1989 của Bộ Tài chính.
- Hàng năm, căn cứ vào tình hình phát triển của thư viện và yêu cầu củng cố, nâng cao cơ sở vật chất kỹ thuật, các thư viện được ngân sách Nhà nước (trung ương và địa phương) cấp thêm vốn XDCB hoặc kinh phí để sửa chữa lớn và mua sắm tài sản cố định nhằm bổ sung cơ sở vật chất kỹ thuật, nâng cao chất lượng tàng trữ sách báo và hiệu quả phục vụ người đọc.

II. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. Trong tình hình tài chính hiện nay, hàng năm các thư viện được ngân sách Nhà nước (Trung ương và địa phương) cấp tiền mua sách báo theo định mức đầu sách, số bản trong giới hạn tối thiểu và tối đa theo bản dưới đây:

	Sách				Báo, tạp chí, tập san			
	Số tên sách		Số bản		Số loại		Số bản	
	Tối thiểu	Tối đa	Tối thiểu	Tối đa	Tối thiểu	Tối đa	Tối thiểu	Tối đa
1- Thư viện cấp tỉnh, thành phố								
Hạng 1	1.000	2.000	6	8	200	300	2	3
Hạng 2	800	1.000	5	7	180	200	2	
Hạng 3	600	800	4	6	150	180	2	
2- Thư viện cấp huyện,								

Hạng 4	300	500	3	5	25	1	1	
Hạng 5	200	300	2	4	20	1	1	

Ghi chú: Trong số sách nói trên, sách chính trị xã hội và sách KHKT chiếm tỷ trọng từ 30-40%. Đối với các tỉnh, thành phố lớn có thể mua sách, báo nước ngoài (chủ yếu là Liên Xô và các nước anh em) không nằm trên giới hạn trên.

2. Định mức trên chỉ áp dụng cho những thư viện có kho tàng và trang thiết bị chuyên dùng cần thiết để bảo quản, xử lý kỹ thuật cũng như tổ chức phục vụ người đọc có hiệu quả.

Thư viện các tỉnh, huyện biên giới, miền núi, hải đảo, các thư viện thiếu nhi được ưu tiên đầu tư trang thiết bị chuyên dùng, vốn sách báo và trụ sở làm việc.

Để đưa công tác phục vụ bạn đọc vào nề nếp, các thư viện phải lập kế hoạch hoạt động hàng năm có phân ra các quý và dự toán chi phí kèm theo. Các kế hoạch này phải được cơ quan quản lý cấp trên cùng cơ quan tài chính đồng cấp xét duyệt.

Sau khi kế hoạch được duyệt, cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp phát kinh phí bảo đảm hoạt động bình thường của các thư viện. Việc chi tiêu của các thư viện phải bảo đảm đúng mục đích và kế hoạch đã được duyệt.

III. PHƯƠNG THỨC ĐẦU TƯ

1. Mức cấp phát kinh phí thường xuyên bằng vốn mua sách, báo cộng chi phí hoạt động thường xuyên hợp lý.
- a) Vốn mua sách báo gồm: ấn phẩm và tài liệu ghi trên giấy (sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh phiên bản, ảnh chụp...), tài liệu bằng vi phim, băng từ, đĩa ghi âm và các vật mang tin khác.
- b) Chi phí hoạt động thường xuyên gồm:
- Tiền lương và các khoản phụ cấp lương theo chế độ hiện hành.
 - Chi cho các hoạt động nghiệp vụ thư viện.
 - Mua những phương tiện phục vụ do vốn sách và lượng bạn đọc tăng hàng năm.
 - Chi phí quản lý hành chính.

Việc xác định mức vốn mua sách báo và chi phí hoạt động thường xuyên hợp lý do cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính cùng cấp xem xét theo từng loại hình thư viện, theo kế hoạch hoạt động hàng năm hoặc ổn định một số năm trên cơ sở các chế độ hiện hành và giá cả tại địa phương.

Để khai thác và luân chuyển có hiệu quả số sách, báo, tạp chí, tập san trong toàn tỉnh, hàng năm, thư viện tỉnh lập dự trù kinh phí mua sách báo cho các thư viện huyện thuộc tỉnh quản lý và tổ chức luân chuyển sách báo cho các huyện.

2. Ngoài khoản kinh phí thường xuyên nói trên, hàng năm cơ quan chủ quản và cơ quan tài chính cùng cấp có trách nhiệm hướng dẫn các thư viện lập kế hoạch xin vốn đầu tư XDCB và kinh phí mua sắm tài sản cố định hoặc sửa chữa lớn trình Ủy ban nhân dân các cấp xét duyệt. Căn cứ vào kế hoạch được duyệt, cơ quan tài chính các cấp có trách nhiệm cấp phát đầy đủ kinh phí để xây dựng nhà thư viện, kho tàng và mua sắm trang thiết bị, phương tiện hoạt động như máy chữ, máy đọc vi phim, máy sao chụp.

3. Tổ chức thực hiện

Để đưa công tác thư viện vào nề nếp, hàng năm cơ quan chủ quản xét duyệt, tổng hợp kế hoạch chia ra từng quý trình Ủy ban các cấp và gửi cho cơ quan tài chính cùng cấp để cân đối trong ngân sách Nhà nước và cấp phát kinh phí.

Vốn đầu tư mua sách báo phải được sử dụng đúng mục đích, các thư viện không được dùng để chi việc khác. Các Sở Văn hoá thông tin và Sở Tài chính định kỳ kiểm tra việc sử dụng này. Khuyến khích các thư viện tạo thêm nguồn vốn để bổ sung vốn mua sách báo và trang thiết bị phục vụ cho bạn đọc.

IV. HIỆU LỰC THI HÀNH

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được thực hiện thống nhất trong cả nước. Nếu có khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện, các địa phương và các thư viện gửi văn bản về hai Bộ để nghiên cứu giải quyết.