

QUYẾT ĐỊNH

**QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA VỤ THƯ VIỆN
BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

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

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thư viện và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Thư viện là cơ quan của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về thư viện; quản lý các dịch vụ công thuộc lĩnh vực thư viện trong cả nước theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về thư viện.
2. Trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch phát triển, kế hoạch dài hạn và hàng năm về thư viện.
3. Trình Bộ trưởng ban hành quyết định, chỉ thị, thông tư về thư viện.
4. Trình Bộ trưởng ban hành các tiêu chuẩn, quy định về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện, quy chế mẫu về tổ chức và hoạt động thư viện và chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện sau khi được ban hành.
5. Quy định điều kiện thành lập, hướng dẫn và theo dõi việc thực hiện đăng ký hoạt động thư viện của các địa phương; cấp Giấy chứng nhận đã đăng ký hoạt động thư viện đối với Thư viện Quốc gia Việt Nam, thư viện của các cơ quan, tổ chức cấp trung ương theo ủy quyền của Bộ trưởng.
6. Tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu, ứng dụng thành tựu khoa học và công nghệ trong lĩnh vực thư viện.
7. Tham gia thẩm định nội dung các chương trình, dự án đầu tư phát triển, hỗ trợ cho hoạt động thư viện và tổ chức thực hiện theo phân công của Bộ trưởng.
8. Xây dựng phương hướng, kế hoạch hợp tác quốc tế về thư viện; quy định việc hợp tác, trao đổi tài liệu giữa thư viện trong nước với thư viện nước ngoài.
9. Tổ chức bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ người làm công tác thư viện.
10. Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước nội dung hoạt động của các hội, tổ chức phi Chính phủ về lĩnh vực thư viện theo quy định của pháp luật.
11. Tổ chức công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động thư viện theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật.
12. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, chương trình, kế hoạch về thư viện đã được phê duyệt; phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực thư viện theo quy định của pháp luật; tuyên truyền, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật về thư viện.
13. Thực hiện cải cách hành chính; quản lý công chức; thực hiện chính sách, chế độ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của đơn vị; quản lý tài sản được giao theo quy định của pháp luật.
14. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng.
2. Công chức chuyên môn, nghiệp vụ.

Vụ trưởng Vụ Thư viện có trách nhiệm bố trí công chức theo cơ cấu chức danh và tiêu chuẩn nghiệp vụ; xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Vụ.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 32/2004/QĐ-BVHTT ngày 18 tháng 6 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa – Thông tin quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Thư viện.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Vụ trưởng Vụ Thư viện, Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Tuấn Anh