

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện tỉnh Sóc Trăng

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 09/2021/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 9 năm 2021 của 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 Quyết định số 02/2023/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 3434/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc đổi tên và tổ chức lại cơ cấu tổ chức bên trong của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (tại Tờ trình số 1100/TTr-SVHTTDL ngày 13 tháng 6 năm 2023).

#### 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 tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ VHTTDL;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- UBND các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Thị Diễm Ngọc**

## QUY ĐỊNH

### Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện tỉnh Sóc Trăng

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

## Chương I

### CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

#### Điều 1. Chức năng

1. Thư viện tỉnh Sóc Trăng là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, 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.

2. Thư viện tỉnh có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng, trụ sở theo quy định của pháp luật; chịu sự chỉ đạo và quản lý toàn diện, trực tiếp của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Vụ Thư viện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

Thư viện tỉnh thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2, Điều 11, Điều 38 và Điều 39 của Luật Thư viện và các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

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

2. Phối hợp với phòng chuyên môn quản lý văn hóa thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu cho Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Ủy ban nhân dân 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.

3. Hướng dẫn các thư viện công cộng trên địa bàn tỉnh thực hiện quy định, định hướng, chỉ đạo về công tác thư viện của cơ quan quản lý nhà nước về thư viện ở trung ương và 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.

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, 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 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.
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. 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; quản lý tài chính, tài sản và cơ sở vật chất, trang thiết bị được giao theo quy định của pháp luật.
11. Thực hiện công tác thống kê, báo cáo theo quy định của pháp luật.
12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, SỐ LƯỢNG NGƯỜI LÀM VIỆC**

#### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Thư viện tỉnh có Giám đốc và 02 Phó Giám đốc.
2. Giám đốc là người đứng đầu Thư viện tỉnh, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Thư viện tỉnh.
3. Phó Giám đốc là người giúp Giám đốc phụ trách một hoặc một số lĩnh vực công tác do Giám đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về các nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Thư viện tỉnh vắng mặt, một Phó Giám đốc Thư viện tỉnh được Giám đốc Thư viện tỉnh ủy nhiệm thay Giám đốc điều hành các hoạt động của Thư viện tỉnh.
4. Việc bổ nhiệm, 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, Phó Giám đốc Thư viện tỉnh thực hiện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.
5. Các tổ chức chuyên môn, nghiệp vụ:  
Thư viện tỉnh gồm có các phòng chuyên môn, nghiệp vụ như sau:
  - a) Phòng Công nghệ - Truyền thông và Hành chính - Quản trị.
  - b) Phòng Nghiệp vụ.

**Điều 4. Số lượng người làm việc**

Số lượng người làm việc của Thư viện tỉnh được giao trên cơ sở vị trí việc làm gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số lượng người làm việc của tỉnh được cấp có thẩm quyền giao.

**Chương III  
TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 5. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm chỉ đạo Thư viện tỉnh thực hiện các nội dung Quy định này.

2. Thư viện tỉnh xây dựng Quy chế tổ chức và hoạt động của Thư viện tỉnh, nội quy cơ quan và các quy định khác có liên quan bảo đảm mọi hoạt động của Thư viện tỉnh thực hiện đúng Quy định này và theo quy định của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Giám đốc Thư viện tỉnh báo cáo Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các cơ quan liên quan báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.