

CHÍNH PHỦ
Số: 02/2009/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 6 tháng 1 năm 2009

NGHỊ ĐỊNH

Quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12 tháng 11 năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 12 năm 2002;

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

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Nghị định này quy định về tổ chức, hoạt động, quyền và nghĩa vụ của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (sau đây gọi chung là thư viện tư nhân) và của người đứng tên thành lập thư viện tư nhân; chính sách của Nhà nước và quản lý nhà nước đối với thư viện tư nhân.

2. Nghị định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân người Việt Nam ở trong nước liên quan đến thư viện tư nhân.

Việc thành lập thư viện của tổ chức Việt Nam thực hiện theo quy định của Pháp lệnh Thư viện năm 2000.

Việc thành lập thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài không vì mục đích lợi nhuận thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về lập và hoạt động của các cơ sở văn hóa, giáo dục nước ngoài tại Việt Nam.

Việc thành lập thư viện dưới hình thức doanh nghiệp có vốn đầu tư trong nước thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2005.

Việc thành lập thư viện dưới hình thức doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Luật Đầu tư năm 2005.

Điều 2. Thư viện tư nhân

Thư viện tư nhân là cơ sở cung ứng dịch vụ ngoài công lập trong lĩnh vực thư viện, do một người hoặc một nhóm người thành lập, đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, tự bảo đảm kinh phí hoạt động và hoạt động theo quy định của pháp luật.

Thư viện tư nhân có chức năng thu thập sách, báo và các dạng tài liệu khác (sau đây gọi chung là vốn tài liệu thư viện) phục vụ nhu cầu học tập, giải trí, thông tin, nghiên cứu của công chúng ở cơ sở.

Điều 3. Chính sách của Nhà nước

1. Nhà nước khuyến khích việc thành lập thư viện tư nhân để phục vụ rộng rãi công chúng; coi trọng và đối xử bình đẳng đối với các sản phẩm và dịch vụ của thư viện tư nhân.
2. Thư viện tư nhân được hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định tại Nghị định số 69/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 về chính sách khuyến khích xã hội hóa đối với các hoạt động trong lĩnh vực giáo dục, dạy nghề, y tế, văn hóa, thể thao, môi trường.
3. Thư viện tư nhân được tham gia các dịch vụ công trong lĩnh vực thư viện do Nhà nước tài trợ, đặt hàng; được tiếp nhận sách luân chuyển từ các thư viện công cộng nhà nước.
4. Người làm việc trong thư viện tư nhân được miễn phí khi tham dự các lớp bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ thư viện do ngành văn hóa tổ chức.
5. Nhà nước khuyến khích và tạo điều kiện để thư viện tư nhân ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thư viện.
6. Tài sản được hiến tặng, hoặc viện trợ không hoàn lại trong quá trình hoạt động của thư viện tư nhân không được chia cho cá nhân, chỉ sử dụng chung cho lợi ích của cơ sở và cộng đồng.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA THƯ VIỆN TƯ NHÂN

Điều 4. Tên của thư viện tư nhân

1. Tên của thư viện được đặt theo một trong các căn cứ sau:
 - a) Phạm vi và nội dung hoạt động của thư viện;
 - b) Tên sưu tập tài liệu chính của thư viện;
 - c) Tên người đứng tên thành lập thư viện.
2. Tên của thư viện được nêu trong đơn đăng ký hoạt động thư viện và được ghi rõ trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện. Trong trường hợp tên thư viện có sử dụng thêm tiếng nước ngoài thì phải ghi ở dưới tên tiếng Việt, cỡ chữ nhỏ hơn cỡ chữ tiếng Việt.
3. Tên của thư viện tư nhân không được trùng lặp với tên của thư viện khác đang hoạt động trên địa bàn.

Điều 5. Điều kiện thành lập

Thư viện tư nhân được thành lập khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện.

2. Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.

3. Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.

4. Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:

a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.

b) Người làm việc trong thư viện:

- Đối với thư viện quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6: người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên và được bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ thư viện;

- Đối với thư viện quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6: người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung cấp thư viện hoặc tương đương. Nếu tốt nghiệp trung cấp ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ tương đương trình độ trung cấp thư viện;

- Đối với thư viện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6: người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành thư viện – thông tin. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải được bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ thư viện tương đương trình độ đại học thư viện – thông tin.

Điều 6. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động thư viện gồm có:

a) Đơn đăng ký hoạt động thư viện (mẫu số 1);

b) Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (mẫu số 2);

c) Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) nơi cư trú;

d) Nội quy thư viện.

2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện:

Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, hướng dẫn thủ tục đăng ký hoạt động thư viện

Căn cứ vốn tài liệu ban đầu của thư viện, người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến các cơ quan có thẩm quyền theo quy định như sau: