

BỘ VĂN HÓA, THỂ
THAO VÀ DU LỊCH
Số: 01/2020/TT-
BVHTTDL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2020

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH -----	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----
Số: 1/2020/TT-BVHTTDL	Hà Nội, ngày 22 tháng 05 năm 2020

THÔNG TƯ

QUY ĐỊNH CÁC MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO THÀNH LẬP, SÁP NHẬP, HỢP NHẤT
CHIA, TÁCH, GIẢI THỂ, CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Nghị định 79/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 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;
Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Thư viện,
Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định các mẫu
văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt
động thư viện.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất,
chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện tại điểm a khoản 2 Điều 23 Luật
Thư viện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam, tổ chức, cá nhân
nước ngoài tham gia thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, chia tách, giải thể, chấm

dứt hoạt động thư viện trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Điều 3. Các mẫu văn bản ban hành kèm theo Thông tư

- 1. Thông báo thành lập thư viện (Dành cho Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng) (M01A).
- 2. Thông báo thành lập thư viện (Dành cho Thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam) (M01B).
- 3. Thông báo thành lập thư viện (Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (M01C).
- 4. Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (M02).
- 5. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (M03).

Điều 4. Tổ chức thực hiện

- 1. Vụ Thư viện Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và hướng dẫn thực hiện Thông tư này.
- 2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao, Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm đôn đốc và hướng dẫn thực hiện Thông tư này trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý.
- 3. Cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

- 1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2020.
- 2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Thư viện) để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./.

	BỘ TRƯỞNG
Nơi nhận: - Thủ tướng Chính phủ; các Phó Thủ tướng Chính phủ; - Văn phòng Trung ương và các ban	

của Đảng;

- Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án Nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Sở VHTTDL, Sở VH TT, Sở VH TTTTDL các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Công báo: Cổng TTĐT Chính phủ;
- Bộ VH TTTDL: Bộ trưởng, các Thứ trưởng; các đơn vị trực thuộc Bộ; Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, Vụ TV, NM. 300.

Nguyễn Ngọc Thiện

M01A. Thông báo thành lập thư viện cộng đồng/thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (ban hành kèm theo Thông tư số /2020/TT-BVH TTTDL ngày /5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

(Dành cho Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²

.....³ thông báo thành lập thư viện với các nội dung sau:

1. Tên thư viện thành lập:

Tên bằng tiếng Việt (*viết chữ in hoa*):

Tên bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):

Tên viết tắt (*nếu có*):

2. Địa chỉ trụ sở thư viện:.....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Điện thoại (*nếu có*)..... Fax (*nếu có*):

E-mail (*nếu có*): Website (*nếu có*):.....

3. Mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện:

.....

4. Tài nguyên thông tin và tiện ích ban đầu của thư viện⁴:

- Tổng số bản sách: ;

Số đầu sách ;

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (*nếu có*):

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác (*nếu có*):

(có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

5. Diện tích thư viện: m²;

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc m²

6. Nguồn kinh phí của thư viện:.....

(đóng góp của tư nhân, của cộng đồng, của doanh nghiệp...)

7. Chủ sở hữu thư viện:

a) Chủ sở hữu thư viện (đánh dấu vào ô tương ứng):

☐ Cá nhân ☐ Nhóm cá nhân

☐ Cộng đồng ☐ Tổ chức

b) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Họ và tên *(viết chữ in hoa)*: Giới tính:.....

Sinh ngày:/...../..... Dân tộc:

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân *(đánh dấu vào ô tương ứng)*:

☐ Chứng minh nhân dân ☐ Căn cước công dân ☐ Hộ chiếu

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn *(nếu có)*:.../.../... Nơi cấp:

.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Điện thoại *(nếu có)*..... Fax *(nếu có)*:

E-mail *(nếu có)*:

c) Đối với chủ sở hữu là nhóm cá nhân: Kê khai thông tin từng cá nhân trong nhóm theo các thông tin tại điểm b. Trường hợp từ 03 người trở lên có thể lập danh sách riêng gửi kèm theo.

d) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức *(viết chữ in hoa)*: