

Số: 17/QĐ-UBND

Quang Vinh, ngày 05 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 61/2007/NQ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ về việc tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 32-CT/TW ngày 09 tháng 12 năm 2003 của Ban Bí thư Trung ương Đảng (khóa IX) về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật;

Xét đề nghị của Ban Tư pháp-Hộ tịch xã,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định thành lập 8 tủ sách pháp luật mới đặt tại các Nhà văn hóa thôn Tiên phong; Quang Lộc 1, Quang Lộc 2, Đại Quang, Trung Thành, Vĩnh Phúc, Vĩnh Hòa, Vĩnh Đại. Giao cho các đồng chí bí thư chi bộ các thôn có Tủ sách pháp luật nêu trên chịu trách nhiệm phụ trách, quản lý tủ sách pháp luật theo quy định pháp luật. Đồng thời ban hành Quy Chế quản lý tủ sách kèm theo

Điều 2. Các cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý tủ sách pháp luật ở các thôn, tổ chức và hoạt động theo Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2010 của Thủ tướng chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật được dự toán trong ngân sách hàng năm của UBND xã theo quy định của pháp luật về tài chính; Khuyến khích các tổ chức, cá nhân đóng góp kinh phí xây dựng Tủ sách pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Văn phòng HĐND-UBND, các Ban, Ngành có liên quan và các và các ông (bà) có tên tại điều 1 căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Phòng Tư pháp huyện;
- Lưu: VP/UBND.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Việt



QUY CHẾ
XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC TỦ SÁCH PHÁP LUẬT TRÊN ĐỊA
BÀN XÃ QUANG VĨNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 231/QĐ-UBND ngày 05/3/2022 của
UBND xã Quang Vĩnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật trên địa bàn xã Quang Vĩnh

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Tủ sách pháp luật là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ nhu cầu công tác, nghiên cứu, tìm hiểu của người đọc.

2. Tủ sách pháp luật cấp xã là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ công tác của cán bộ, công chức chính quyền và đoàn thể ở cơ sở.

3. Tủ sách pháp luật ở thôn xóm là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ nhu cầu tìm hiểu pháp luật của nhân dân nhằm giúp tăng cường phổ biến giáo dục pháp luật và thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật

1. Việc xây dựng Tủ sách pháp luật cấp xã, thôn là một trong các hình thức, biện pháp phổ biến, giáo dục pháp luật, kết hợp với việc xây dựng các điểm sinh hoạt văn hoá ở địa phương, đơn vị và bảo đảm hoạt động ổn định, lâu dài nhằm duy trì, nâng cao hiệu quả xây dựng, quản lý, khai thác các Tủ sách pháp luật hiện có.

2. Địa điểm đặt Tủ sách pháp luật cấp tại xã, các thôn phải thuận tiện cho cán bộ, nhân dân trong việc đọc, mượn sách, báo, tài liệu pháp luật.

3. Việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật cần theo hình thức, biện pháp phù hợp với đặc thù từng vùng, miền, từng cơ quan, đơn vị và phải bảo đảm tiết kiệm, khai thác sử dụng có hiệu quả.

4. Ủy ban nhân dân xã ra Quyết định xây dựng Tủ sách pháp luật. Chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp Tủ sách. Đồng chí Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Bí thư chi

bộ chỉ trách nhiệm quản lý, sử dụng, khai thác tủ sách tại các thôn. Việc xây dựng tủ sách PL là một trong các tiêu chí tiếp cận pháp luật.

Điều 4. Kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật

1. Kinh phí xây dựng, quản lý, bổ sung sách, báo, tài liệu cho Tủ sách pháp luật thực hiện theo Điều 4 Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật;

2. Ngoài kinh phí quy định tại khoản 2 Điều này, hằng năm căn cứ vào tình hình thực tế và khả năng cân đối của ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã định mức hỗ trợ cụ thể cho tủ sách pháp luật tại các thôn cho phù hợp.

Chương II

XÂY DỰNG TỦ SÁCH PHÁP LUẬT

Điều 5. Quyết định thành lập Tủ sách pháp luật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thành lập Tủ sách pháp luật.

Trong quyết định thành lập quy định cụ thể về địa điểm đặt Tủ sách pháp luật; Cán bộ phụ trách, phạm vi và đối tượng phục vụ, quyền hạn, nhiệm vụ của cán bộ phụ trách Tủ sách, kinh phí xây dựng Tủ sách pháp luật.

Điều 6. Địa điểm đặt Tủ sách pháp luật

Tủ sách pháp luật đặt tại phòng Thư viện xã và nhà văn hoá các thôn đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, quản lý.

Điều 7. Sách, báo, tài liệu pháp luật Tủ sách pháp luật

1. Các loại sách, báo, tờ rơi và các loại tài liệu pháp luật khác của Tủ sách pháp luật được lựa chọn phù hợp với điều kiện của địa phương và đối tượng phục vụ của Tủ sách.

Điều 8. Rà soát, bổ sung các loại sách, báo, tài liệu pháp luật cho Tủ sách pháp luật

1. Sách, báo, tài liệu pháp luật phải thường xuyên được rà soát, phân loại, sắp xếp khoa học và bổ sung kịp thời tài liệu mới.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC TỦ SÁCH PHÁP LUẬT

Điều 19. Quản lý Tủ sách pháp luật

Sách, báo, tài liệu pháp luật phải được ghi vào sổ theo dõi và bảo quản theo quy định của Nhà nước.

Điều 10. Cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

Cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật: Giao cho đồng chí Bí thư chi bộ thôn quản lý.

Điều 11. Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật

1. Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật gồm những nội dung chủ yếu sau:

- a) Thời gian phục vụ của Tủ sách pháp luật.
- b) Hình thức phục vụ của Tủ sách pháp luật.
- c) Quyền hạn, trách nhiệm của cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật.
- d) Trách nhiệm giữ gìn, bảo quản và bồi thường thiệt hại của người đọc, người mượn khi làm mất, làm hỏng sách, báo, tài liệu pháp luật.

Điều 12. Khai thác Tủ sách pháp luật

1. Thời gian phục vụ.

Thời gian phục vụ lúc họp thôn, họp các tổ chức đoàn thể tại thôn và vào các lúc nhân dân có nhu cầu

Trường hợp cán bộ quản lý tủ sách pháp luật đi vắng thì phải thông báo thời gian tạm nghỉ phục vụ để cho cán bộ và người dân biết.

2. Hình thức phục vụ.

Tủ sách pháp luật phục vụ theo hình thức đọc tại chỗ hoặc cho mượn nghiên cứu. Tất cả sách, báo, tài liệu pháp luật cho mượn đều phải được ghi vào sổ.

3. Phương thức khai thác Tủ sách pháp luật.

a) Thường xuyên tuyên truyền về vị trí, vai trò của Tủ sách pháp luật trong việc nâng cao hiểu biết, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, nhân dân; vận động cán bộ và nhân dân đến đọc, nghiên cứu sách, báo, tài liệu pháp luật.

b) Kịp thời thông báo nội dung sách, báo, tài liệu pháp luật mới trên hệ thống loa truyền thanh của xã, để tạo điều kiện thuận tiện cho người đọc tìm hiểu, đọc, mượn sách, báo, tài liệu pháp luật của Tủ sách pháp luật.

d) Tăng cường thực hiện việc trao đổi, luân chuyển sách, tài liệu pháp luật giữa các loại hình Tủ sách pháp luật trên địa bàn xã

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm chung của UBND xã.

1. Chỉ đạo việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật ở địa phương đảm bảo chất lượng, hiệu quả;

2. Hàng năm tổ chức mua bổ sung sách, báo, tài liệu pháp luật cho Tủ sách pháp luật cấp xã, Tủ sách pháp luật tại thôn (trong nguồn kinh phí phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm của địa phương được cơ quan có thẩm quyền phân bổ);

3. Phân công cán bộ phụ trách tủ sách pháp luật theo quy định.

4. Ban hành nội quy xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật tại địa phương;

5. Nâng cao chất lượng phục vụ, khai thác Tủ sách pháp luật, có biện pháp khuyến khích, vận động nhân dân chủ động tìm hiểu, nghiên cứu các tài liệu của Tủ sách pháp luật;

Điều 14. Trách nhiệm cụ thể của các ban ngành, đoàn thể.

1. Ban Tư Pháp: Ban Tư pháp giúp UBND xã phụ trách Tủ sách pháp luật; khai thác sử dụng có hiệu quả Tủ sách pháp luật. Lập danh mục đề nghị UBND cấp kinh phí mua bổ sung cho Tủ sách; Báo cáo tình hình thực hiện công tác Tủ sách pháp luật với cơ quan cấp trên theo định kỳ 6 tháng, hàng năm.

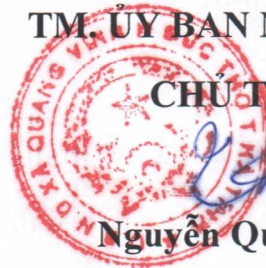
2. Đài phát thanh xã: Tăng cường tuyên truyền về Tủ sách pháp luật, giới thiệu cán bộ, nhân dân đến đọc, mượn sách, báo, tài liệu pháp luật.

3. Ban Tài chính: Bố trí đầy đủ, kịp thời kinh phí cho công tác Tủ sách pháp luật; Hướng dẫn lập dự toán, xác định nguồn kinh phí, thanh toán, quyết toán kinh phí bảo đảm việc xây dựng, quản lý, duy trì Tủ sách pháp luật theo quy định của pháp luật.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các tổ chức đoàn thể: vận động nhân dân, các tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng Tủ sách pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Việt

QUY CHẾ
XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC TỦ SÁCH PHÁP LUẬT TRÊN ĐỊA
BÀN XÃ QUANG VĨNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 237/QĐ-UBND ngày 05/3/2022 của
UBND xã Quang Vinh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy chế này quy định việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật trên địa bàn xã Quang Vinh

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Tủ sách pháp luật là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ nhu cầu công tác, nghiên cứu, tìm hiểu của người đọc.
2. Tủ sách pháp luật cấp xã là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ công tác của cán bộ, công chức chính quyền và đoàn thể ở cơ sở.
3. Tủ sách pháp luật ở thôn xóm là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ nhu cầu tìm hiểu pháp luật của nhân dân nhằm giúp tăng cường phổ biến giáo dục pháp luật và thực hiện dân chủ ở cơ sở.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật

1. Việc xây dựng Tủ sách pháp luật cấp xã, thôn là một trong các hình thức, biện pháp phổ biến, giáo dục pháp luật, kết hợp với việc xây dựng các điểm sinh hoạt văn hoá ở địa phương, đơn vị và bảo đảm hoạt động ổn định, lâu dài nhằm duy trì, nâng cao hiệu quả xây dựng, quản lý, khai thác các Tủ sách pháp luật hiện có.
2. Địa điểm đặt Tủ sách pháp luật cấp tại xã, các thôn phải thuận tiện cho cán bộ, nhân dân trong việc đọc, mượn sách, báo, tài liệu pháp luật.
3. Việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật cần theo hình thức, biện pháp phù hợp với đặc thù từng vùng, miền, từng cơ quan, đơn vị và phải bảo đảm tiết kiệm, khai thác sử dụng có hiệu quả.
4. Ủy ban nhân dân xã ra Quyết định xây dựng Tủ sách pháp luật. Chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp Tủ sách. Đồng chí Công chức Tư pháp – Hộ tịch, Bí thư chi

bộ chỉ trách nhiệm quản lý, sử dụng, khai thác tủ sách tại các thôn. Việc xây dựng tủ sách PL là một trong các tiêu chí tiếp cận pháp luật.

Điều 4. Kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật

1. Kinh phí xây dựng, quản lý, bổ sung sách, báo, tài liệu cho Tủ sách pháp luật thực hiện theo Điều 4 Quyết định số 06/2010/QĐ-TTg ngày 25/01/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật;

2. Ngoài kinh phí quy định tại khoản 2 Điều này, hằng năm căn cứ vào tình hình thực tế và khả năng cân đối của ngân sách, Ủy ban nhân dân cấp xã định mức hỗ trợ cụ thể cho tủ sách pháp luật tại các thôn cho phù hợp.

Chương II

XÂY DỰNG TỦ SÁCH PHÁP LUẬT

Điều 5. Quyết định thành lập Tủ sách pháp luật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định thành lập Tủ sách pháp luật.

Trong quyết định thành lập quy định cụ thể về địa điểm đặt Tủ sách pháp luật; Cán bộ phụ trách, phạm vi và đối tượng phục vụ, quyền hạn, nhiệm vụ của cán bộ phụ trách Tủ sách, kinh phí xây dựng Tủ sách pháp luật.

Điều 6. Địa điểm đặt Tủ sách pháp luật

Tủ sách pháp luật đặt tại phòng Thư viện xã và nhà văn hoá các thôn đảm bảo thuận tiện cho việc khai thác, quản lý.

Điều 7. Sách, báo, tài liệu pháp luật Tủ sách pháp luật

1. Các loại sách, báo, tờ rơi và các loại tài liệu pháp luật khác của Tủ sách pháp luật được lựa chọn phù hợp với điều kiện của địa phương và đối tượng phục vụ của Tủ sách.

Điều 8. Rà soát, bổ sung các loại sách, báo, tài liệu pháp luật cho Tủ sách pháp luật

1. Sách, báo, tài liệu pháp luật phải thường xuyên được rà soát, phân loại, sắp xếp khoa học và bổ sung kịp thời tài liệu mới.

Chương III

QUẢN LÝ VÀ KHAI THÁC TỦ SÁCH PHÁP LUẬT

Điều 19. Quản lý Tủ sách pháp luật

Sách, báo, tài liệu pháp luật phải được ghi vào sổ theo dõi và bảo quản theo quy định của Nhà nước.

Điều 10. Cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

Cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật: Giao cho đồng chí Bí thư chi bộ thôn quản lý.

Điều 11. Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật

1. Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật gồm những nội dung chủ yếu sau:

- a) Thời gian phục vụ của Tủ sách pháp luật.
- b) Hình thức phục vụ của Tủ sách pháp luật.
- c) Quyền hạn, trách nhiệm của cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật.
- d) Trách nhiệm giữ gìn, bảo quản và bồi thường thiệt hại của người đọc, người mượn khi làm mất, làm hỏng sách, báo, tài liệu pháp luật.

Điều 12. Khai thác Tủ sách pháp luật

1. Thời gian phục vụ.

Thời gian phục vụ lúc họp thôn, họp các tổ chức đoàn thể tại thôn và vào các lúc nhân dân có nhu cầu

Trường hợp cán bộ quản lý tủ sách pháp luật đi vắng thì phải thông báo thời gian tạm nghỉ phục vụ để cho cán bộ và người dân biết.

2. Hình thức phục vụ.

Tủ sách pháp luật phục vụ theo hình thức đọc tại chỗ hoặc cho mượn nghiên cứu. Tất cả sách, báo, tài liệu pháp luật cho mượn đều phải được ghi vào sổ.

3. Phương thức khai thác Tủ sách pháp luật.

a) Thường xuyên tuyên truyền về vị trí, vai trò của Tủ sách pháp luật trong việc nâng cao hiểu biết, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, nhân dân; vận động cán bộ và nhân dân đến đọc, nghiên cứu sách, báo, tài liệu pháp luật.

b) Kịp thời thông báo nội dung sách, báo, tài liệu pháp luật mới trên hệ thống loa truyền thanh của xã, để tạo điều kiện thuận tiện cho người đọc tìm hiểu, đọc, mượn sách, báo, tài liệu pháp luật của Tủ sách pháp luật.

d) Tăng cường thực hiện việc trao đổi, luân chuyển sách, tài liệu pháp luật giữa các loại hình Tủ sách pháp luật trên địa bàn xã

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm chung của UBND xã.

1. Chỉ đạo việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật ở địa phương đảm bảo chất lượng, hiệu quả;

2. Hàng năm tổ chức mua bổ sung sách, báo, tài liệu pháp luật cho Tủ sách pháp luật cấp xã, Tủ sách pháp luật tại thôn (trong nguồn kinh phí phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm của địa phương được cơ quan có thẩm quyền phân bổ);

3. Phân công cán bộ phụ trách tủ sách pháp luật theo quy định.

4. Ban hành nội quy xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật tại địa phương;

5. Nâng cao chất lượng phục vụ, khai thác Tủ sách pháp luật, có biện pháp khuyến khích, vận động nhân dân chủ động tìm hiểu, nghiên cứu các tài liệu của Tủ sách pháp luật;

Điều 14. Trách nhiệm cụ thể của các ban ngành, đoàn thể.

1. Ban Tư Pháp: Ban Tư pháp giúp UBND xã phụ trách Tủ sách pháp luật; khai thác sử dụng có hiệu quả Tủ sách pháp luật. Lập danh mục đề nghị UBND cấp kinh phí mua bổ sung cho Tủ sách; Báo cáo tình hình thực hiện công tác Tủ sách pháp luật với cơ quan cấp trên theo định kỳ 6 tháng, hàng năm.

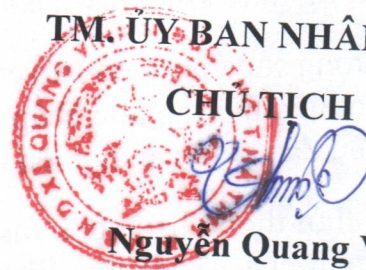
2. Đài phát thanh xã: Tăng cường tuyên truyền về Tủ sách pháp luật, giới thiệu cán bộ, nhân dân đến đọc, mượn sách, báo, tài liệu pháp luật.

3. Ban Tài chính: Bố trí đầy đủ, kịp thời kinh phí cho công tác Tủ sách pháp luật; Hướng dẫn lập dự toán, xác định nguồn kinh phí, thanh toán, quyết toán kinh phí bảo đảm việc xây dựng, quản lý, duy trì Tủ sách pháp luật theo quy định của pháp luật.

4. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã và các tổ chức đoàn thể: vận động nhân dân, các tổ chức, cá nhân tham gia xây dựng Tủ sách pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Nguyễn Quang Việt