

Số...~~77~~.../KH-SVHTT

Hà Nội, ngày ~~18~~ tháng ~~02~~ năm 2022

KẾ HOẠCH **HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN LƯU ĐỘNG NĂM 2022**

Thực hiện công văn số 2371/BVHTTDL-TV ngày 06/07/2021 Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn kế hoạch triển khai nhiệm vụ năm 2022 trong lĩnh vực thư viện; Công văn số 219/TVQG ngày 12/7/2021 Thư viện Quốc gia Việt Nam về kế hoạch hoạt động nghiệp vụ năm 2022; Kế hoạch số 268/KH-UBND ngày 29/11/2021 của Ủy ban Nhân dân Thành phố về phát triển mô hình đọc sách trên địa bàn thành phố Hà Nội giai đoạn 2021-2025; Công văn số 3172 /SVHTT-TV ngày 01/12/2021 của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội về việc hướng dẫn kế hoạch triển khai nhiệm vụ năm 2022 trong lĩnh vực thư viện. Sở Văn hóa và Thể thao xây dựng kế hoạch hoạt động Thư viện lưu động năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nâng cao hiệu quả hoạt động của thư viện, góp phần xây dựng, duy trì và phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng

- Nhằm tạo cho người dân thói quen sử dụng thư viện: hướng dẫn phương pháp lựa chọn sách, thiết lập kỹ năng đọc sách; hướng dẫn sử dụng các thiết bị công nghệ hỗ trợ tìm kiếm thông tin phục vụ cho việc học tập, giải trí của người dân.

- Nội dung và hoạt động Thư viện lưu động đảm bảo thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện đời sống xã hội và đặc điểm sinh hoạt của nhân dân tại các huyện ngoại thành.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung

- Phục vụ Thư viện lưu động trong năm 2022, nguồn sách phục vụ từ Thư viện Hà Nội.

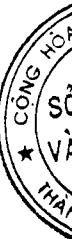
- Nội dung sách phục vụ phải thiết thực, phù hợp với nhu cầu, trình độ nhân dân từng địa phương.

2. Hình thức

- Phục vụ trực tiếp tại thư viện, phòng đọc cơ sở, thư viện trường học, khu công nghiệp...

3. Thời gian phục vụ: Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần

- Dự kiến phục vụ từ tháng 3 đến tháng 12/2022 tại 40 điểm.



- Căn cứ tình hình phòng chống dịch Covid-19 để xây dựng lịch phục vụ Thư viện lưu động theo tuần, tháng phù hợp với thực tiễn, đảm bảo an toàn trong công tác phòng chống dịch.

4. Số lượng sách phục vụ: 500 bản/1 điểm/1 đợt.

5. Công tác truyền thông vận động

- Thực hiện tuyên truyền trên các phương tiện thông tin tại cơ sở.
- Phối hợp với Đài phát thanh tại cơ sở tuyên truyền về hoạt động Thư viện lưu động.

6. Địa điểm phục vụ

- Tại Huyện: 05 điểm
- Tại Xã: 05 điểm
- Tại thôn, tổ dân phố: 10 điểm
- Tại trường học: 15 điểm
- Tại Khu công nghiệp: 05 điểm

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ban Giám đốc Sở chỉ đạo xây dựng Kế hoạch và triển khai thực hiện.

2. Giao Thư viện Hà Nội

- Chịu trách nhiệm tham mưu xây dựng Kế hoạch hàng năm cho việc phục vụ Thư viện lưu động. Chuẩn bị các văn bản cần thiết cho từng chuyến phục vụ, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị; Xây dựng nội dung và lịch phục vụ cụ thể từng tuần, tháng, quý.

- Chủ trì và chịu trách nhiệm về chuyên môn nghiệp vụ; Hướng dẫn cách thức và điều kiện hoạt động Thư viện lưu động tại các điểm phục vụ.

- Chịu trách nhiệm phương tiện, cán bộ thực hiện phục vụ Thư viện lưu động; Lựa chọn sách, lập danh mục, kèm theo số lượng bản/tên sách. Kiểm tra số lượng sách thực tế trước khi đưa sách đi phục vụ Thư viện lưu động.

- Xây dựng Kế hoạch và tổ chức các hoạt động dịch vụ thư viện:

+ Công tác truyền thông, vận động gắn với sự kiện của đất nước, của địa phương.

+ Hướng dẫn kỹ năng lựa chọn sách và đọc sách hiệu quả, tra cứu thông tin

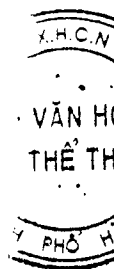
+ Hướng dẫn kỹ năng làm việc nhóm, hoạt động viết sáng tạo, viết cảm nhận về cuốn sách...

3. Trung tâm Thông tin triển lãm

- Phối hợp với Thư viện Hà Nội tổ chức triển khai thực hiện. Chịu trách nhiệm đưa tin bài tại mỗi điểm phục vụ.

4. Phòng Kế hoạch tài chính

Hướng dẫn việc sử dụng kinh phí hoạt động Thư viện lưu động đảm bảo



đúng quy định và mục đích, yêu cầu của Kế hoạch.

5. Phòng Xây dựng nếp sống Văn hóa và Gia đình: Phối hợp với Thư viện Hà Nội tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

6. UBND các quận, huyện, thị xã

- Chỉ đạo Ngành Văn hóa phối hợp chặt chẽ với Thư viện Hà Nội thực hiện tốt việc phục vụ Thư viện lưu động tại địa phương; Cử cán bộ phụ trách thư viện phối hợp thực hiện.

- Tuyên truyền, giới thiệu, vận động nhân dân đến tham gia đọc sách tại các điểm tiếp nhận Thư viện lưu động.

- Thực hiện chế độ báo cáo hàng tháng gửi về Thư viện Hà Nội để tổng hợp báo cáo Sở Văn hóa và Thể thao theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch phục vụ Thư viện lưu động năm 2022. Trong quá trình triển khai thực hiện, căn cứ theo tình hình thực tế, nội dung kế hoạch sẽ được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Sở Văn hóa và Thể thao đề nghị các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở, UBND các quận, huyện, thị xã căn cứ vào nội dung được phân công trong kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở (để thực hiện);
- UBND các quận, huyện, thị xã (để thực hiện);
- Chánh Văn phòng Sở;
- Lưu: VT, TV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trần Thị Vân Anh

