

Số: / /TT-BVHTTDL

Dự thảo lần 2

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG TƯ
Quy định về đánh giá hoạt động thư viện

Căn cứ Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số / /NĐ-CP ngày tháng năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều thi hành Luật Thư viện;

Căn cứ Nghị định số 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 về đánh giá hoạt động thư viện.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về đánh giá hoạt động thư viện; trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc đánh giá hoạt động thư viện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với thư viện quy định tại khoản 1 Điều 9 Luật Thư viện; tổ chức, cá nhân tham gia đánh giá hoạt động thư viện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Đánh giá hoạt động thư viện* là quá trình xác định tính hiệu quả, tính hữu hiệu, lợi ích và sự tương thích của dịch vụ hoặc tiện ích thư viện. Đánh giá hoạt động thư viện bao gồm: tự đánh giá và đánh giá ngoài.

2. *Tự đánh giá* là quá trình thư viện dựa trên các tiêu chí đánh giá do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành, tự xem xét, đánh giá hiệu quả hoạt động của thư viện để từ đó có những điều chỉnh phù hợp.

3. *Đánh giá ngoài* là quá trình khảo sát, đánh giá của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện; cơ quan quản lý nhà nước đối với thư viện để xác định hiệu quả hoạt động của thư viện theo các tiêu chí đánh giá do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

4. *Chỉ số hoạt động thư viện* là sự thể hiện dưới dạng số, biểu tượng hoặc ngôn từ dựa trên số liệu thống kê và dữ liệu của thư viện để mô tả hoạt động thư viện.

5. *Tiêu chí đánh giá hoạt động thư viện* là yêu cầu đối với thư viện về một nội dung cụ thể.

6. *Đơn vị vật lý* là đơn vị tài liệu gắn kết chặt chẽ về mặt vật lý, bao gồm các thiết bị bảo vệ, có thể di chuyển tự do, khác với các đơn vị tài liệu khác.

Điều 4. Mục đích đánh giá hoạt động thư viện

Đánh giá hoạt động thư viện nhằm xác định hiệu quả hoạt động của thư viện để từ đó lập kế hoạch cải tiến chất lượng các dịch vụ và hoạt động thư viện; chứng minh giá trị của thư viện đối với người sử dụng, cộng đồng và xã hội; thông báo công khai với cơ quan quản lý các cấp về thực trạng hiệu quả hoạt động của thư viện để cơ quan quản lý các cấp đưa ra các quyết sách kịp thời.

Chương II

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

Điều 5. Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện

1. Tiêu chí 1: Tổng số tài nguyên thông tin của thư viện bao gồm:

a) Tài liệu in bao gồm sách và xuất bản phẩm nhiều kỳ được tính như sau:

Đối với sách in: Số tên sách trong thư viện được tính bằng tổng số tên sách hiện có trong thư viện. Số bản sách trong thư viện được tính theo số đăng ký cá biệt của kho sách theo từng phòng phục vụ.

Đối với xuất bản phẩm nhiều kỳ dạng in (Báo, tạp chí in): Số tên báo, tạp chí in trong thư viện được tính bằng tổng số tên báo, tạp chí có trong thư viện. Số bản báo, tạp chí in trong thư viện được tính bằng tổng số tờ báo, tạp chí in hiện có tương ứng với các tên báo, tạp chí có trong thư viện;

b) Tài liệu điện tử/số trong thư viện được tính bằng tổng số tên tài liệu điện tử/số, tài liệu đa phương tiện hiện có trong thư viện, gồm: sách điện tử, cơ sở dữ liệu, xuất bản phẩm nhiều kỳ hiện hành và tài liệu số khác;

c) Tài liệu nghe nhìn được tính theo từng loại hình như sau: tài liệu nghe-âm nhạc, tài liệu nghe-sách nói, tài liệu nhìn và tài liệu nghe nhìn hỗn hợp;

d) Tài liệu đặc biệt cho người khuyết tật được tính bằng số lượng đơn vị vật lý và số lượng nhan đề;

đ) Bản chép tay được tính như sau: số mét chiều dài các giá của vốn tài liệu chép tay và số lượng đơn vị vật lý;

e) Tài liệu vi dạng (gồm vi phiếu và vi phim) được tính bằng số lượng đơn vị vật lý;

g) Tài nguyên thông tin khác được tính theo số lượng đơn vị vật lý và số lượng nhan đề của mỗi loại tài nguyên thông tin.

2. Tiêu chí 2: Sự sẵn có của tài liệu được yêu cầu được tính bằng tỷ lệ phần trăm các tên tài liệu của thư viện được ít nhất một người sử dụng yêu cầu luôn sẵn có ở dạng in hoặc điện tử theo công thức sau:

Lấy một mẫu thử ngẫu nhiên các tài liệu do thư viện sở hữu ở dạng in hoặc điện tử và tính theo công thức:

$$\frac{\text{Số tài liệu được yêu cầu sẵn có trong mẫu thử}}{\text{Tổng số các tài liệu được yêu cầu trong mẫu thử}} \times 100$$

3. Tiêu chí 3: Độ chính xác trong việc sắp xếp được tính bằng tỷ lệ tài liệu được xếp giá hoặc lưu giữ trong mục lục, cơ sở dữ liệu đúng vị trí và sẵn sàng phục vụ tại thời điểm khảo sát theo công thức sau:

Lấy một mẫu thử ngẫu nhiên các tài liệu được xếp giá hoặc lưu giữ trong mục lục, cơ sở dữ liệu và tính theo công thức:

$$\frac{\text{Số tài liệu được xếp/lưu đúng vị trí trong mẫu thử}}{\text{Tổng số tài liệu có trong mẫu thử}} \times 100$$

4. Tiêu chí 4: Thời gian phục vụ của thư viện.

Thời gian phục vụ của thư viện gồm hai chỉ tiêu: Bình quân số ngày phục vụ/tuần và bình quân số giờ phục vụ/ngày được tính như sau:

a) Bình quân số ngày phục vụ/tuần được tính bằng tổng số ngày phục vụ thực tế của thư viện chia cho tổng số tuần trong năm;

b) Bình quân số giờ phục vụ/ngày được tính bằng tổng số giờ phục vụ của các ngày phục vụ trong tuần chia cho số ngày phục vụ thực tế của thư viện.

5. Tiêu chí 5: Diện tích và khu vực dành cho người sử dụng được tính như sau:

a) Diện tích được tính bằng không gian thực cho hoạt động thư viện trên tổng diện tích sàn trụ sở thư viện theo mét vuông;

b) Khu vực dành cho người sử dụng được tính bằng số chỗ ngồi dành cho người sử dụng trong thư viện.

6. Tiêu chí 6: Thời gian tra cứu tài liệu được tính bằng khoảng thời gian trung bình cần thiết để hoàn thành các giao dịch tra cứu được tính như sau:

Lấy một mẫu thử ngẫu nhiên các giao dịch tra cứu (có thể là một tuần) và tính theo công thức sau:

$$\frac{\text{Tổng số phút để hoàn thành các giao dịch tra cứu trong mẫu thử}}{\text{Tổng số giao dịch tra cứu trong mẫu thử}} \times 100$$

7. Tiêu chí 7: Thời gian phục vụ tài liệu được tính bằng thời gian trung bình (tính bằng phút) từ khi yêu cầu một tài liệu ở kho đóng cho đến khi tài liệu đó được đưa đến tay người sử dụng.

Điều 6. Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện

1. Tiêu chí 8: Tổng số nhân lực được tính theo chỉ tiêu về số lượng, trình độ chuyên môn và lĩnh vực đào tạo:

a) Số lượng: Tổng số nhân viên làm việc tại thư viện gồm viên chức thư viện thuộc chỉ tiêu biên chế Nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt và người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng;

b) Trình độ chuyên môn: Số nhân viên có trình độ đại học trở lên; số nhân viên có trình độ cao đẳng/trung học chuyên nghiệp; số nhân viên có trình độ trung học phổ thông trong tổng số nhân viên của thư viện, sau đó tính tỷ lệ %;

c) Lĩnh vực đào tạo (chỉ tính từ trình độ cử nhân trở lên) bao gồm: Số nhân viên được đào tạo chuyên ngành thư viện và số nhân viên được đào tạo chuyên ngành khác trong tổng số nhân viên của thư viện, sau đó tính tỷ lệ %.

2. Tiêu chí 9: Tỷ lệ phân bổ nhân lực trong các hoạt động của thư viện được tính bằng tổng số nhân lực thư viện phân bổ theo nhóm dịch vụ/công việc, gồm: bộ phận quản lý, bộ phận phục vụ người sử dụng, bộ phận cung cấp dịch vụ điện tử, bộ phận nghiệp vụ.

3. Tiêu chí 10: Định mức lao động trong các hoạt động nghiệp vụ được tính như sau:

a) Chỉ tiêu về định mức lao động trong xử lý kỹ thuật thực hiện theo Quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn; nội dung quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật trong hoạt động xử lý kỹ thuật, xây dựng cơ sở dữ liệu, bộ máy tra cứu các loại tài liệu do Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch ban hành;

b) Chỉ tiêu về định mức lao động trong hoạt động cung cấp thông tin, tài liệu tại thư viện, phục vụ lưu động ngoài thư viện, phục vụ người khuyết tật thực hiện theo Quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn; nội dung quy trình và định mức kinh tế - kỹ thuật trong hoạt động cung cấp thông tin, tài liệu tại thư viện, phục vụ lưu động ngoài thư viện, phục vụ người khuyết tật do Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch ban hành.

4. Tiêu chí 11: Số lượt tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng được tính bằng số nhân viên và số giờ nhân viên thư viện tham gia hoạt động đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 7. Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện

1. Tiêu chí 12: Lượt người sử dụng thư viện được tính bằng số lượt người đến sử dụng các dịch vụ của thư viện, bao gồm:

- a) Số lượng người sử dụng có đăng ký;
- b) Số lượng người sử dụng mới đăng ký;
- c) Số lượng người sử dụng thực;
- d) Số lượng người mượn thực.

2. Tiêu chí 13: Số lượt sử dụng tài nguyên thông tin của thư viện được tính bằng:

- a) Tổng số lượt sử dụng tài liệu (dưới dạng vật lý) tại thư viện;
- b) Tổng số lượt sử dụng tài liệu (dưới dạng vật lý) ngoài thư viện, bao gồm lượt sử dụng tài liệu trong công tác luân chuyển và phục vụ lưu động;
- c) Tổng số lượt sử dụng tài liệu trên máy tính, thiết bị điện tử và không gian mạng, bao gồm: số lượt truy cập trang thông tin điện tử của thư viện, trang Thư viện số, trang tìm kiếm tài liệu, các cơ sở dữ liệu điện tử.

3. Tiêu chí 14: Vòng quay trung bình của tài liệu trong tổng thể nguồn tài nguyên thông tin thư viện được tính như sau:

$$\frac{\text{Tổng số lượt sử dụng tài liệu (dưới dạng vật lý) tại thư viện và ngoài thư viện}}{\text{Tổng số tài liệu (dưới dạng vật lý) của thư viện}}$$

4. Tiêu chí 15: Tỷ lệ tài liệu không được sử dụng được tính như sau:

Lấy một mẫu thử ngẫu nhiên là tài liệu do thư viện sở hữu và tính theo công thức sau:

$$\frac{C-A-B}{C} \times 100$$

trong đó:

A là số tài liệu trong mẫu thử được sử dụng;

B là số tài liệu trong mẫu thử được lưu trong hồ sơ là đã từng được sử dụng tại thư viện nhưng không được sử dụng;

C là tổng số tài liệu có trong mẫu thử.

5. Tiêu chí 16: Mức độ về liên thông thư viện bao gồm:

- a) Mượn liên thư viện;
- b) Các hoạt động khác.

6. Tiêu chí 17: Thống kê phục vụ lưu động bao gồm các số liệu:

- a) Tổng số địa điểm mà thư viện đến phục vụ;
- b) Tổng số lượt người được phục vụ;
- c) Tổng số bản sách mang đi phục vụ;
- d) Tổng số lượt tài liệu được phục vụ;
- đ) Tổng số lượt người sử dụng máy tính, truy cập Internet;
- e) Tổng số lượt người tham gia các hoạt động khác của thư viện lưu động.

7. Tiêu chí 18: Sự kiện do thư viện tổ chức bao gồm các số liệu sau:

- a) Số lượng sự kiện;
- b) Số người tham dự sự kiện.

8. Tiêu chí 18: Số lượng người sử dụng tham dự vào các hoạt động hướng dẫn của thư viện trên 1000 người trong diện phục vụ của thư viện được tính như sau:

$$\frac{\text{Số lượng người sử dụng tham dự các buổi hướng dẫn của thư viện}}{\text{Số lượng người thuộc diện đối tượng phục vụ của thư viện}} \times 1000$$

9. Tiêu chí 19: Mức độ hài lòng của người sử dụng được tính như sau:

Thiết kế một bảng hỏi đơn giản, kèm theo thang điểm từ 1 đến 4, từ 1 đến 5 hoặc từ 1 đến 7 điểm với 1 là giá trị nhỏ nhất. Lấy một mẫu thử người sử dụng và yêu cầu họ trả lời bảng hỏi. Kết quả thu về được tính theo công thức sau:

$$\frac{\text{Tổng số giá trị cho mỗi dịch vụ mà người sử dụng đưa ra}}{\text{Tổng số người tham gia trả lời bảng hỏi}}$$

10. Tiêu chí 20: Mức độ quay trở lại của người sử dụng để đánh giá sự mong muốn quay trở lại sử dụng thư viện hoặc về từng dịch vụ cụ thể của thư viện, thực hiện như sau:

Lấy một mẫu thử người sử dụng đối với các dịch vụ thư viện tổng thể hoặc về từng dịch vụ cụ thể của thư viện và đặt câu hỏi “Bạn có quay lại sử dụng thư viện/dịch vụ thư viện?”. Kết quả thu về được tính theo công thức sau:

$$\frac{\text{Số người trả lời “Có”}}{\text{Tổng số người tham gia trả lời}} \times 100$$

11. Tiêu chí 21: Đánh giá việc thực hiện trách nhiệm của thư viện được đầu tư trọng điểm cần đánh giá các chỉ tiêu sau:

- a) Chia sẻ dữ liệu, tài nguyên thông tin, kết quả xử lý kỹ thuật;
- b) Biên soạn và cung cấp các sản phẩm dùng chung;
- c) Xây dựng mục lục liên hợp;
- d) Hỗ trợ mượn liên thư viện;
- đ) Hướng dẫn nghiệp vụ.

Chương III

ÁP DỤNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN

Điều 8. Thư viện Quốc gia Việt Nam

Thư viện Quốc gia Việt Nam thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại Điều 5 Thông tư này.
2. Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Điều 6 Thông tư này.
3. Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại Điều 7 (trừ Khoản 6) Thông tư này.

Điều 9. Thư viện công cộng

1. Thư viện cấp tỉnh thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:
 - a) Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại Điều 5 Thông tư này;
 - b) Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Điều 6 Thông tư này;
 - c) Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại Điều 7 (trừ Khoản 11 và 12) Thông tư này;
 - d) Tiêu chí 21 và 22 quy định tại các Khoản 11 và 12 Điều 7 Thông tư này được coi là khuyến khích thực hiện.
2. Thư viện cấp huyện thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:
 - a) Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư này;

b) Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

c) Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại Khoản 1, Khoản 2 (trừ điểm c) Điều 7 Thông tư này;

d) Khuyến khích thực hiện những tiêu chí khác quy định tại các Điều 5, 6 và 7 Thông tư này.

3. Thư viện cấp xã thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư này;

b) Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

c) Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại các Khoản 1 và 2 Điều 7 Thông tư này;

d) Khuyến khích thực hiện những tiêu chí khác quy định tại các Điều 5, 6 và 7 Thông tư này.

Điều 10. Thư viện chuyên ngành

Thư viện chuyên ngành thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại các Điểm a, b, c Khoản 1, các Khoản 2, 4, 6 và 7 Điều 5 Thông tư này.

2. Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Khoản 2 Điều 6 Thông tư này.

3. Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 9 và 10 Điều 7 Thông tư này.

4. Khuyến khích thực hiện những tiêu chí khác quy định tại các Điều 5, 6 và 7 Thông tư này.

Điều 11. Thư viện lực lượng vũ trang nhân dân

Thư viện lực lượng vũ trang nhân dân thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Điều 6 Thông tư này.

3. Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại Điều 7 (trừ Khoản 6) Thông tư này.

Điều 12. Thư viện cơ sở giáo dục đại học

Thư viện cơ sở giáo dục đại học thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại các Điểm a, b, c và g Khoản 1, các Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 5 Thông tư này.

2. Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại các Khoản 1, 2 và 4 Điều 6 Thông tư này.

3. Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại Điều 7 (trừ Khoản 6) Thông tư này.

4. Khuyến khích thực hiện những tiêu chí khác quy định tại các Điều 5, 6 và 7 Thông tư này.

Điều 13. Thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác

Thư viện cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư này.

2. Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

3. Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại Khoản 1, 2 Điều 7 Thông tư này.

4. Khuyến khích thực hiện những tiêu chí khác quy định tại Điều 5, 6 và 7 Thông tư này.

Điều 14. Thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

Thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam thực hiện đánh giá theo các tiêu chí sau:

1. Khuyến khích thực hiện đánh giá hoạt động thư viện theo các nhóm tiêu chí quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Các tiêu chí đánh giá bao gồm:

a) Nhóm tiêu chí về cơ sở hạ tầng, tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư này;

b) Nhóm tiêu chí về nhân lực thư viện quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

c) Nhóm tiêu chí về hiệu quả hoạt động thư viện quy định tại các Khoản 1, và 2 Điều 7 Thông tư này.

Chương IV

PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ

Điều 15. Phương pháp đánh giá hoạt động thư viện

1. Phương pháp thống kê số liệu hoạt động thư viện.

2. Phương pháp tính chỉ số hoạt động thư viện.

3. Phương pháp trực quan.

4. Phương pháp kết hợp.

Điều 16. Thủ tục đánh giá hoạt động thư viện

1. Lập kế hoạch đánh giá:

Thư viện; cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về thư viện lập kế hoạch đánh giá.

2. Thực hiện đánh giá:

Thư viện; cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về thư viện tiến hành đánh giá hoạt động thư viện theo từng tiêu chí ứng với mỗi nội dung cụ thể.

3. Tổng hợp, báo cáo kết quả đánh giá:

a) Trong trường hợp tự đánh giá, thư viện tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá với các cơ quan quản lý có thẩm quyền;

b) Trong trường hợp đánh giá ngoài, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về thư viện gửi dự thảo kết quả báo cáo đánh giá hoạt động thư viện cho thư viện để lấy ý kiến phản hồi. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo, thư viện có trách nhiệm gửi công văn cho cơ quan đánh giá nêu rõ ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí với bản dự thảo báo cáo; trong trường hợp không nhất trí phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến phản hồi của thư viện, cơ quan đánh giá phải thông báo bằng văn bản cho thư viện về những ý kiến tiếp thu hoặc bảo lưu (trường hợp bảo lưu phải nêu rõ lý do) và hoàn thiện báo cáo. Trường hợp quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo, thư viện không có ý kiến phản hồi thì được xem là đồng ý với dự thảo báo cáo kết quả đánh giá.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của thư viện

1. Thư viện lập kế hoạch đánh giá và tổ chức tự đánh giá hàng năm; phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về thư viện tiến hành đánh giá.

2. Căn cứ kết quả đánh giá, thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng các dịch vụ và hoạt động thư viện.

Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện

1. Lập kế hoạch đánh giá và tổ chức đánh giá ngoài.

2. Căn cứ kết quả đánh giá lập kế hoạch xây dựng, đầu tư cho thư viện; hướng dẫn, chỉ đạo, giám sát thư viện thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng các dịch vụ và hoạt động thư viện.

3. Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá hoạt động thư viện; báo cáo kết quả với cơ quan quản lý cấp trên.

Điều 19. Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về thư viện

1. Kiểm tra, giám sát quá trình và kết quả đánh giá hoạt động thư viện.

2. Căn cứ kết quả đánh giá đưa ra những định hướng, hướng dẫn, chỉ đạo, giám sát thư viện thực hiện kế hoạch cải tiến chất lượng các dịch vụ và hoạt động thư viện.

3. Tổ chức tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho các thư viện để không ngừng cải tiến chất lượng các dịch vụ và hoạt động thư viện.

4. Tổ chức sơ kết, tổng kết đánh giá hoạt động thư viện; xây dựng đề án chiến lược, quy hoạch để phát triển thư viện.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Thư viện có trách nhiệm tổ chức thực hiện, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Thư viện và các cơ quan, tổ chức có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Điều 21. Điều khoản thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2020.

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 sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương Đảng và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương các Hội, đoàn thể
- Công báo; Cổng TTĐT Chính phủ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; Cổng TTĐT của Bộ VH, TT&DL;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ VH, TT&DL: Bộ trưởng, các Thứ trưởng và các Cục, Vụ, tổ chức thuộc Bộ;
- Sở VH, TT&DL, Sở VH, TT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, TV.TS. 500.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Ngọc Thiện