

Số: 06/2010/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 25 tháng 01 năm 2010

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
CÔNG VĂN ĐẾN
Số:.....818.....
Ngày...16...tháng...01...năm...2010...
Kính chuyển:.....Về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật

QUYẾT ĐỊNH

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

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 (khoá 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 Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Quyết định này quy định về việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là Tủ sách pháp luật cấp xã) và Tủ sách pháp luật ở cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân, nhà trường và cơ sở giáo dục khác của hệ thống giáo dục quốc dân, của cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, lực lượng vũ trang nhân dân (gọi chung là Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị).

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, 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.

3. Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị là nơi lưu giữ, khai thác và sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật để phục vụ nhu cầu nghiên cứu, tìm hiểu pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức, nhà giáo, người học, người sử dụng lao động, người lao động và cán bộ, chiến sĩ quân đội nhân dân, công an nhân dân.

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, cơ quan, đơn vị 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, cơ quan, 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 xã, cơ quan, đơn vị 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 cấp xã, cơ quan, đơn vị ra quyết định xây dựng Tủ sách pháp luật chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp Tủ sách. Cơ quan Tư pháp, Tổ chức pháp chế hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật.

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

1. Kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật cấp xã do ngân sách cấp xã bảo đảm; khuyến khích ngân sách cấp tỉnh, cấp huyện hỗ trợ xây dựng, bổ sung sách, báo, tài liệu cho Tủ sách pháp luật cấp xã.

Hàng năm, căn cứ đặc điểm của từng vùng, miền và dân số của từng xã, phường, thị trấn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quy định cụ thể mức chi cho mỗi Tủ sách pháp luật cấp xã, nhưng với định mức tối thiểu là 02 triệu đồng/năm. Đối với các đơn vị cấp xã thuộc các huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo có thể quy định mức cao hơn nhằm đảm bảo có đủ số sách, tài liệu luân chuyển giữa các bản, làng.

2. Kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị được dự toán trong ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị quản lý Tủ sách pháp luật theo quy định của pháp luật về tài chính.

3. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân đóng góp kinh phí xây dựng Tủ sách pháp luật.

4. Nguồn kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật:

a) Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tự cân đối được ngân sách thì được bố trí, sử dụng nguồn thu ngân sách của địa phương để chi xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật trên địa bàn;

b) Đối với các tỉnh chưa tự cân đối được ngân sách thì ngân sách trung ương cấp;

c) Đối với các đơn vị cấp xã thuộc các huyện nghèo theo Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo thì ngân sách trung ương cấp.

Điều 5. Xây dựng Tủ sách pháp luật

1. Quyết định thành lập Tủ sách pháp luật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, cơ quan, đơn vị quyết định thành lập Tủ sách pháp luật. Trong quyết định thành lập cần 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.

2. Địa điểm đặt Tủ sách pháp luật

Tủ sách pháp luật cấp xã được đặt tại phòng tiếp dân, phòng thủ tục hành chính “một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nơi khác, nhưng phải thuận tiện cho việc khai thác, quản lý. Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị đặt tại vị trí thuận tiện cho người đọc.

3. Các loại sách, báo, tài liệu trong Tủ sách pháp luật

a) Các loại sách, báo, tài liệu của Tủ sách pháp luật cấp xã và Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị cần được lựa chọn phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của từng địa phương, cơ quan, đơn vị và từng đối tượng phục vụ. Tủ sách pháp luật ở miền núi, vùng đồng bào dân tộc thiểu số có thêm sách, tài liệu pháp luật bằng tiếng dân tộc thiểu số.

b) Tủ sách pháp luật có các loại sách, báo, tài liệu pháp luật sau đây:

- Văn bản quy phạm pháp luật: các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trực tiếp đến nhân dân và hoạt động của cơ quan, đơn vị, chính quyền địa phương;

- Tài liệu pháp luật phổ thông: sách hỏi đáp, bình luận, giải thích pháp luật về quyền và nghĩa vụ công dân, tờ gấp, đề cương, băng, đĩa tuyên truyền, phổ biến pháp luật;

- Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; báo, bản tin pháp luật của trung ương và địa phương.

c) Ngoài các loại sách, báo, tài liệu quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, Tủ sách pháp luật cấp xã phải có sách, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ công tác chính quyền, hành chính, tư pháp cơ sở; Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị phải có sách, tài liệu pháp lý phục vụ cho công tác quản lý, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, giảng dạy và học tập của cơ quan, đơn vị.

Tủ sách pháp luật cấp xã và Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị cần được thường xuyên chọn lọc, bổ sung các loại sách, báo, tài liệu khác để phục vụ nhu cầu người đọc.

4. Bổ sung tài liệu, sách, báo pháp luật cho Tủ sách pháp luật

Theo hướng dẫn định kỳ của Bộ Tư pháp, Tủ sách pháp luật cần được bổ sung kịp thời các sách, báo, tài liệu pháp luật mới; thường xuyên rà soát, hệ thống hóa sách, tài liệu pháp luật.

5. Huy động sự tham gia, đóng góp của các tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng Tủ sách pháp luật

Khuyến khích đa dạng hóa các loại hình Tủ sách pháp luật. Huy động các sách, báo, tài liệu pháp luật sẵn có trong cán bộ, nhân dân để xây dựng Tủ sách pháp luật; khuyến khích các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, trong đó quan tâm khuyến khích báo chí, nhà xuất bản, doanh nghiệp hỗ trợ sách, tài liệu pháp luật, đầu tư kinh phí cho Tủ sách pháp luật.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào khai thác văn bản quy phạm pháp luật, tài liệu pháp luật

a) Thực hiện số hóa các sách, tài liệu, thông tin pháp luật được đăng tải trên Tủ sách pháp luật điện tử;

b) Tiếp tục kết nối internet cho các xã, phường, thị trấn, cơ quan, đơn vị chưa có internet. Bố trí kinh phí từ ngân sách nhà nước, đồng thời huy động các nguồn lực để đầu tư xây dựng cơ sở dữ liệu pháp luật và phát triển, ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

c) Sử dụng hệ thống internet của Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, đơn vị để cung cấp văn bản quy phạm pháp luật, tài liệu pháp luật cần thiết cho Tủ sách pháp luật, tiến tới kết hợp mô hình Tủ sách pháp luật truyền thống với Tủ sách pháp luật điện tử;

d) Tăng cường bồi dưỡng, hướng dẫn cán bộ và nhân dân sử dụng internet trong khai thác Tủ sách pháp luật điện tử.

Điều 6. Quản lý Tủ sách pháp luật

1. Sách, báo, tài liệu pháp luật phải được vào sổ và bảo quản theo quy định của Nhà nước về tài sản công.

2. Người làm mất hoặc hư hỏng sách, báo, tài liệu pháp luật phải bồi thường theo quy định.

Điều 7. Cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

1. Cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

a) Cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật cấp xã là công chức Tư pháp - Hộ tịch hoặc cán bộ được giao nhiệm vụ Tư pháp ở xã, phường, thị trấn;

b) Đối với các loại hình Tủ sách pháp luật ở cơ quan, đơn vị, tùy từng điều kiện cụ thể, cơ quan, đơn vị bố trí cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật chuyên trách hoặc kiêm nhiệm.

2. Nghĩa vụ của cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

a) Lập dự toán kinh phí xây dựng ban đầu, kinh phí bổ sung sách, báo, tài liệu pháp luật hàng năm của Tủ sách pháp luật và triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Bảo quản sách, báo, tài liệu pháp luật theo quy định đối với tài sản công; cho mượn và hướng dẫn việc sử dụng sách, báo, tài liệu pháp luật; theo dõi việc mượn, trả, luân chuyển sách, báo, tài liệu pháp luật;

d) Định kỳ hàng năm kiểm kê sách, báo, tài liệu pháp luật; lập báo cáo sáu tháng, hàng năm hoặc theo yêu cầu về tình hình quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật.

3. Quyền lợi của cán bộ phụ trách Tủ sách pháp luật

a) Được hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật và kiến thức pháp luật;

b) Được cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định pháp luật khi có thành tích xuất sắc trong việc xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật và phổ biến giáo dục pháp luật.

Điều 8. Khai thác Tủ sách pháp luật

1. Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật

a) Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật có nội dung chủ yếu sau đây:

- Thời gian phục vụ;
- Hình thức phục vụ;