

Số: 24/QĐ-UBND

Thất Khê, ngày 01 tháng 03 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tủ sách pháp luật

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg ngày 13/3/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật;

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 15/9/2021 quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp – Hộ tịch thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập tủ sách pháp luật tại Ủy ban nhân dân thị trấn Thất Khê, huyện Tràng Định, tỉnh Lạng Sơn.

1. Địa điểm đặt tủ sách pháp luật: tại Phòng Thư viện cộng đồng UBND thị trấn Thất Khê.

2. Phạm vi: Tủ sách pháp luật phải có các loại sách, báo, tài liệu pháp luật sau đây:

- Văn bản quy phạm pháp luật gồm: Các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của công dân và hoạt động của Ủy ban nhân dân thị trấn.

- Tài liệu pháp luật phổ thông gồm: 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; Công báo của tỉnh; báo pháp luật; Bản tin Tư pháp;

- Sách, tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ công tác chính quyền, hành chính, tư pháp cơ sở;

Tủ sách pháp luật phải được thường xuyên chọn lọc, bổ sung các loại sách, báo, tài liệu khác để phục vụ nhu cầu người đọc.

3. Đối tượng phục vụ: Cán bộ, công chức trong cơ quan; nhân dân trên địa bàn thị trấn và các tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu.

Điều 2. Phân công Công chức Tư pháp - hộ tịch kiêm nhiệm phụ trách Tủ sách pháp luật thị trấn.

1. Nghĩa vụ của công chức 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 lãnh đạo Ủy ban nhân dân thị trấn 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.

2. Quyền lợi của công chức 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 3. Kinh phí xây dựng, quản lý Tủ sách pháp luật do ngân sách Ủy ban nhân dân thị trấn đảm bảo theo quy định tại Điều 4 của Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg ngày 13/3/2019 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 4. Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân thị trấn; Công chức Tài chính - Kế toán, Công chức Tư pháp - Hộ tịch thị trấn chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện (b/c);
- Thường trực Đảng ủy thị trấn;
- Thường trực HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thị trấn;
- UB MTTQVN và các Đoàn thể thị trấn;
- Các công chức chuyên môn UBND thị trấn;
- Lưu VP.



CHỦ TỊCH

Vương Văn Công

UỶ BAN NHÂN DÂN
THỊ TRẤN THẮT KHÊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 20/QĐ-UBND

Thất Khê, ngày 01 tháng 03 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THỊ TRẤN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg ngày 13/3/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật;

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 15/9/2021 quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch thị trấn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Nội quy hoạt động của Tủ sách pháp luật thị trấn Thất Khê.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Văn phòng - Thống kê Ủy ban nhân dân thị trấn; các cán bộ, công chức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện;
- Thường trực Đảng ủy thị trấn;
- Thường trực HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND thị trấn;
- UB MTTQVN và các Đoàn thể thị trấn;
- Các công chức chuyên môn UBND thị trấn;
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH



Vương Văn Công



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

NỘI QUY

Tủ sách pháp luật thị trấn Thát Khê

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 20/QĐ-UBND ngày 01 tháng 3, năm 2024 của UBND thị trấn)

Điều 1. Thời gian phục vụ

Tủ sách pháp luật mở cửa phục vụ hàng ngày theo thời gian làm việc của Ủy ban nhân dân thị trấn Thát Khê.

Sáng từ: 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút;

Chiều từ: 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

Điều 2. Hình thức phục vụ

Có hai hình thức sau:

- Đọc, nghiên cứu tài liệu, sách, báo tại chỗ;

- Cho mượn sách, báo, tài liệu pháp luật.

Điều 3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch phụ trách Tủ sách pháp luật có trách nhiệm và quyền hạn sau:

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thị trấn quản lý, sử dụng có hiệu quả Tủ sách pháp luật.

- 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, công chức và nhân dân; vận động, giới thiệu cho cán bộ, công chức và nhân dân đến nghiên cứu, đọc sách, báo, tài liệu pháp luật.

- Kịp thời thông báo nội dung sách, báo, tài liệu pháp luật mới trên các bảng tin, loa truyền thanh của thị trấn để tạo điều kiện thuận tiện cho người đọc tìm hiểu, đọc, mượn sách, báo, tài liệu pháp luật của Tủ sách pháp luật.

- Tích cực tổ chức giới thiệu sách, báo, tài liệu pháp luật, sinh hoạt câu lạc bộ, thi tìm hiểu pháp luật để nâng cao hiệu quả khai thác Tủ sách pháp luật.

- 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, báo, tài liệu pháp luật.

- Định kỳ hàng năm kiểm kê sách, tài liệu pháp luật, lập báo cáo hàng năm theo yêu cầu về tình hình xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách pháp luật.

