

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH



TẬP BÀI GIẢNG

QUẢN LÝ CÁC THIẾT CHẾ VĂN HÓA

(Dành cho sinh viên ngành Quản lý Văn hóa,)

Giảng viên soạn : ThS. Nguyễn Thị Thủy

Bộ môn : Quản lý Văn hóa

Khoa : Văn hóa – Thông tin

THANH HÓA, NĂM 2019

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ CÁC THIẾT VẤN HÓA.....	1
1.1. Khái niệm và các loại hình thiết chế văn hóa	1
1.1.1. Khái niệm thiết chế văn hóa.....	1
1.1.2. Các loại hình thiết chế văn hóa.....	3
1.2. Những chức năng xã hội của các thiết chế văn hóa	3
1.3. Những nguyên tắc cơ bản để xây dựng và tổ chức các thiết chế văn hóa	8
1.4. Chức năng quản lý của các thiết chế văn hóa	9
1.5. Phương pháp quản lý của các thiết chế văn hóa.	16
1.5.1. Phương pháp hành chính:	16
1.5.2. Phương pháp kinh tế:	16
1.5.3. Phương pháp tâm lý giáo dục	17
CHƯƠNG 2. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC THIẾT CHẾ TRUNG TÂM VĂN HÓA – NHÀ VĂN HÓA, BẢO TÀNG.....	19
2.1. Quản lý hoạt động của thiết chế Trung tâm văn hóa – Nhà văn hóa.....	19
2.1.1. Khái quát chung về Trung tâm văn hóa - Nhà văn hóa	19
2.1.2. Nhiệm vụ của Trung tâm văn hóa	20
2.1.3. Tổ chức hoạt động nghiệp vụ của trung tâm văn hóa.....	21
2.1.4. Tổ chức quản lý hoạt động các trung tâm văn hóa:	24
2.2. Quản lý thiết chế bảo tàng.....	25
2.2.1. Một số khái niệm và các loại hình.....	25
2.2.2. Chức năng của bảo tàng:	25
2.2.3. Nhiệm vụ của bảo tàng	27
2.2.4. Công tác tổ chức hoạt động của Bảo tàng	27
2.2.5. Quy trình xây dựng phòng truyền thống.....	30

CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC THIẾT CHẾ THƯ VIỆN, TRUNG TÂM TRIỂN LÃM	36
3.1 Quản lý hoạt động thiết chế thư viện.	36
3.1.1. <i>Khái niệm và các loại hình Thư viện</i>	36
3.1.2. <i>Chức năng của Thư viện</i>	37
3.1.3. <i>Nhiệm vụ của thư viện</i>	39
3.1.4. <i>Hoạt động nghiệp vụ của thư viện:</i>	40
3.1.5. <i>Quản lý hoạt động thư viện</i>	44
3.2. Quản lý hoạt động trung tâm triển lãm.....	44
3.2.1. <i>Khái niệm và phân loại triển lãm</i>	44
3.2.2 <i>Phương pháp tổ chức triển lãm</i>	47
3.2.3. <i>Quy trình để tổ chức một cuộc triển lãm</i>	48
PHỤ LỤC 1: Việc đăng kí, hồ sơ cho triển lãm thương mại.....	51
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	55

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ CÁC THIẾT VẤN HÓA.

1.1. Khái niệm và các loại hình thiết chế văn hóa

1.1.1. Khái niệm thiết chế văn hóa

Thời đại nào, chế độ nào cũng cần đến những thiết chế văn hoá để truyền tải văn hoá chính thống của nhà nước đến mọi tầng lớp nhân dân, đồng thời tổ chức những hoạt động văn hoá phù hợp với yêu cầu tư tưởng, với chuẩn mực đạo đức, lối sống, nếp sống của chế độ, thời đại đó. Theo nhà nghiên cứu văn hóa Hoàng Vinh: “Thiết chế là một tổ chức xã hội có kết cấu bên trong khá chặt chẽ, nó ra đời nhằm đáp ứng nhu cầu hằng xuyên của con người, cho nên nó tồn tại bền vững trong đời sống xã hội.”

Tác giả cũng cho rằng để trở thành một thiết chế văn hóa, mỗi tổ chức ít nhất phải có 3 yếu tố:

- Có bộ máy nhân sự được tổ chức thành hệ thống;
- Có thể chế (luật, lệ) để vận hành;
- Có trụ sở và các thiết bị chuyên dùng, gọi chung là cơ sở vật chất để tồn tại và hoạt động lâu dài.

Theo Từ điển Bách khoa Việt Nam:

“Thiết chế văn hoá là thuật ngữ được sử dụng rộng rãi trong ngành văn hoá Việt Nam từ những năm 70 thế kỷ 20. Thiết chế văn hoá là chỉnh thể văn hoá hội tụ đầy đủ các yếu tố: cơ sở vật chất, bộ máy tổ chức, hệ thống biện pháp hoạt động và kinh phí hoạt động cho thiết chế đó. Ví dụ: Thiết chế nhà văn hóa bao gồm ngôi nhà, bộ máy tổ chức, nhân sự, quy chế hoạt động, nguồn kinh phí; chỉ riêng ngôi nhà hoặc công trình văn hóa chưa đủ để gọi là thiết chế văn hóa

Tại một địa phương, hệ thống thiết chế văn hóa được hiểu là các đơn vị hoạt động trong lĩnh vực văn hóa (cơ sở vật chất và bộ máy quản lý) trực thuộc ngành văn hóa, thể thao và du lịch. Những đơn vị này có nhiệm vụ phục vụ, tổ chức các hoạt động nhằm nâng cao đời sống tinh thần của người dân, nhằm thỏa mãn nhu cầu hưởng thụ văn hóa. Thông qua những hoạt động của mình, các thiết chế văn hóa truyền tải chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước đến người dân.

Hệ thống thiết chế hình thành sau năm 1945, gồm: Bảo tàng, nhà văn hóa, thư viện, công viên văn hóa, điểm bưu điện văn hóa xã, rạp hát, rạp chiếu phim, trung tâm thể dục thể thao... Như vậy, có thể hiểu, thiết chế văn hóa là một tổ chức văn hóa có kết cấu bên trong khá chặt chẽ, ra đời để tổ chức các hoạt động văn hóa phục vụ cộng đồng. Một tổ chức văn hóa được gọi là thiết chế văn hóa phải có 4 yếu tố:

- Cơ sở vật chất
- Bộ máy tổ chức
- Luật lệ vận hành
- Phải có hoạt động thường xuyên và có công chúng đến tham gia.

Đặc trưng của thiết chế văn hóa mang theo những yếu tố chung của thiết chế xã hội. Đồng thời biểu hiện những yếu tố riêng do tính chất, quy luật của văn hóa. Đó là sự tương đồng của khát vọng, nhu cầu, tiềm năng sáng tạo văn hóa của cộng đồng với hệ thống, chuẩn mực, định chế của thiết chế văn hóa tương ứng.

Thiết chế văn hóa có đặc trưng linh hoạt và đa dạng hơn các thiết chế khác do bản chất của văn hóa là nhu cầu đổi mới và sáng tạo liên tục.

Thiết chế văn hóa mang tính vật chất luôn tương đồng với thiết chế văn hóa tinh thần. Thiết chế văn hóa tinh thần bao gồm những khế ước, quy ước, luật, lệ, niềm tin của cộng đồng quy phạm hành vi của họ.

Cơ sở vật chất là yếu tố dễ thấy nhất trong hệ thống thiết chế văn hóa và nó cũng có mối liên hệ biện chứng với những yếu tố phi vật thể. Yếu tố cơ sở vật chất trong hệ thống thiết chế văn hóa, ngoài điện, đường, trường, trạm, còn có hệ thống cơ sở văn hóa, thể thao phục vụ cộng đồng thuộc ngành văn hóa, thể thao và du lịch quản lý bao gồm nhà văn hóa - khu thể thao ở thôn và tương đương, trung tâm văn hóa - thể thao ở xã, phường, thị trấn, quận, huyện, thành phố, tỉnh; hệ thống cơ sở văn hóa, thể thao phục vụ thanh niên, thiếu niên và nhi đồng, bao gồm: nhà thiếu nhi, cung thiếu nhi hoặc trung tâm hoạt động thanh, thiếu nhi; hệ thống cơ sở văn hóa, thể thao phục vụ công nhân, viên chức, người lao động bao gồm: nhà văn hóa lao động, cung văn hóa lao động, trung tâm văn

hóa - thể thao ở khu chế xuất, khu công nghiệp và trong các doanh nghiệp lớn; hệ thống cơ sở văn hóa, thể thao thuộc các bộ, ngành, đoàn thể và lực lượng vũ trang, các cơ sở văn hóa, thể thao được đầu tư bằng nguồn vốn xã hội hóa, được quy định về nguyên tắc quản lý và định hướng phát triển. Những cơ sở vật chất trên đây phải đi liền với trang thiết bị, tổ chức bộ máy, số lượng và trình độ cán bộ. Có như vậy, hệ thống thiết chế văn hóa mới phát huy hết vai trò quan trọng của mình.

1.1.2. Các loại hình thiết chế văn hóa

- Thiết chế bảo tàng
- Thiết chế thư viện
- Thiết chế trung tâm văn hóa – nhà văn hóa
- Thiết chế trung tâm triển lãm
- Thiết chế nhà hát - Rạp chiếu phim

1.2. Những chức năng xã hội của các thiết chế văn hóa

Trước hết, hệ thống thiết chế văn hóa đáp ứng nhu cầu sáng tạo, học tập, trao đổi, hưởng thụ, gìn giữ văn hóa, luyện tập thể dục thể thao của các tầng lớp nhân dân. Cơ sở vật chất của hệ thống thiết chế văn hóa tạo điều kiện thuận lợi để nhân dân thường xuyên đến sinh hoạt, trao đổi thông tin, rèn luyện thân thể để có sức khỏe làm việc, lao động, xây dựng, bảo vệ Tổ quốc, học hỏi lẫn nhau và thắt chặt thêm tình đoàn kết. Những điều này sẽ không có được nếu hệ thống thiết chế văn hóa yếu kém, thiếu thốn, lạc hậu, tạm bợ. Thực tế đã cho thấy, nhiều giá trị văn hóa quý báu của dân tộc, như hát xoan, hát bội, đờn ca tài tử, quan họ,... đã được giữ gìn, nuôi dưỡng, phát huy từ thế hệ này sang thế hệ khác từ những nhà văn hóa, trung tâm văn hóa giản dị của xã, thôn,... mà không nhất thiết phải là ở các nhà hát, sân khấu lớn với trang thiết bị hiện đại.

Thứ hai, hệ thống thiết chế văn hóa giữ vai trò nòng cốt trong tổ chức các hoạt động tuyên truyền nhiệm vụ chính trị, xã hội ở địa phương; là cơ sở vật chất, công cụ trực tiếp và đặc lực của cấp ủy, chính quyền trong lãnh đạo quần chúng thực hiện các nhiệm vụ chính trị. Các quan điểm, đường lối, chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước có đến được với đại đa số quần chúng nhân

dân hay không một phần quan trọng là nhờ ở hệ thống thiết chế văn hóa cơ sở. Đây cũng là nơi để nhân dân “tăng thêm sức đề kháng” đối với những luận điệu sai trái, chống phá cách mạng, chống phá Đảng và Nhà nước... trong tình hình nước ta vẫn phải cảnh giác, đấu tranh với âm mưu “diễn biến hòa bình” của các thế lực thù địch.

Thứ ba, các nhà văn hóa, trung tâm văn hóa chính là nơi để nâng cao đời sống tinh thần và hiểu biết về pháp luật của nhân dân, từ đó giảm thiểu các tệ nạn xã hội, như ma túy, mại dâm, trộm cắp, vi phạm trật tự an toàn giao thông, vi phạm cảnh quan đô thị,... Các buổi sinh hoạt văn hóa ở cơ sở cũng chính là môi trường thuận lợi để nhân dân mạnh dạn đóng góp ý kiến với các cấp ủy đảng, chính quyền, góp phần xây dựng đất nước ngày càng giàu mạnh. Mỗi công dân tốt, mỗi gia đình văn hóa ngay tại địa phương chính là một viên gạch để xây dựng ngôi nhà Tổ quốc. Điều này đã, đang và sẽ được chứng minh từ hệ thống thiết chế văn hóa cơ sở, đặc biệt là ở các vùng sâu, vùng xa khi bà con nhân dân chủ yếu chỉ gần gũi với già làng, trưởng bản, cán bộ xã,...

Thứ tư, các thiết chế văn hóa đang góp phần phát triển xã hội một cách bền vững. Cơ sở vật chất của hệ thống thiết chế văn hóa là nơi tổ chức các hoạt động văn hóa phù hợp với tư tưởng, chuẩn mực đạo đức, lối sống và nhất là phong tục, tập quán của từng vùng, miền, dân tộc,... Một xã hội muốn phát triển bền vững đòi hỏi không chỉ có kinh tế vững mạnh mà còn phải đặc biệt quan tâm đến văn hóa. Con người không chỉ có nhu cầu ăn, mặc, đi lại,... mà đang ngày càng hướng tới lối sống lành mạnh, chất lượng cuộc sống tốt hơn. Các thiết chế văn hóa hiện có đang phát huy tác dụng này.

Thứ năm, hệ thống thiết chế văn hóa có ý nghĩa thúc đẩy sự nghiệp công nghiệp hóa - hiện đại hóa đất nước, nhất là trong việc xây dựng nông thôn mới. Trong 19 tiêu chí để được công nhận là nông thôn mới có tiêu chí: nhà văn hóa và khu thể thao xã đạt chuẩn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; tỷ lệ thôn có nhà văn hóa và khu thể thao thôn đạt chuẩn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch là 100%. Tiêu chí này, một mặt, góp phần xây dựng nông thôn mới; mặt khác, tạo điều kiện để người dân nông thôn nâng cao mức thụ hưởng văn hóa,

khắc phục tình trạng chênh lệch về mức hưởng thụ văn hóa của nhân dân giữa thành thị và nông thôn. Thiết chế văn hóa của nông thôn hiện đại không chỉ có cây đa, bến nước, sân đình mà còn có nhiều cơ sở vật chất khác cũng như đội ngũ cán bộ có tâm, có tầm và nhất là tha thiết với di sản văn hóa của dân tộc. Trong một chừng mực nào đó, nhân dân địa phương cũng chính là chủ thể và đồng thời là khách thể của công cuộc xây dựng các thiết chế văn hóa.

Thứ sáu, xây dựng và hoàn thiện các thiết chế văn hóa là góp phần xây dựng nền văn hóa Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc mà Nghị quyết Trung ương 5 khóa VIII đã đề ra. Xây dựng hệ thống thiết chế văn hóa các cấp trở thành một nhu cầu bức thiết, một đòi hỏi chính đáng của nhân dân. Mỗi người dân, mỗi thôn, xóm,... là một minh chứng sống động, trực quan của bản sắc văn hóa dân tộc. Bản sắc văn hóa này chỉ có thể hiện hữu, phát triển mạnh mẽ và trường tồn trong điều kiện thiết chế văn hóa đầy đủ, vững mạnh, hoạt động hiệu quả.

Thứ bảy, đình, chùa, đền thờ, nhà thờ,... cũng là những yếu tố của thiết chế văn hóa.

Thứ tám, nói đến vai trò của hệ thống thiết chế văn hóa không thể không kể đến sự cần thiết, tầm quan trọng của công tác quản lý thiết chế văn hóa. Công tác quản lý phải được tiến hành trên tinh thần dân chủ, xã hội hóa, lấy tư tưởng mỹ học Mác - Lê-nin, tư tưởng Hồ Chí Minh, quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam làm kim chỉ nam. Lực lượng cán bộ, cơ quan quản lý thiết chế văn hóa giỏi về chuyên môn nghiệp vụ, có kỹ năng, có đạo đức sẽ giúp định hướng và tổ chức các hoạt động văn hóa một cách sáng tạo, hiệu quả; đồng thời, đề xuất các cơ quan cấp trên giúp đỡ, tạo điều kiện phát huy tốt vai trò của các công trình thiết chế văn hóa trên phạm vi cả nước.

Trong nhiều năm qua, hệ thống thiết chế văn hóa trong cả nước đã được chú trọng đầu tư. Cơ sở vật chất ngày càng đầy đủ, đồng bộ. Phong trào xây dựng các thiết chế văn hóa, nâng cao chất lượng các hoạt động văn hóa thể thao cơ sở ngày càng được tiến hành rộng khắp. Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” đã thu được nhiều thành tựu; ngày càng phát triển sâu

rộng trên khắp các vùng, miền của đất nước; được các cấp ủy đảng, chính quyền quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo; được các ngành, các đoàn thể hưởng ứng; được các tầng lớp nhân dân đồng tình thực hiện. Do đó, phong trào đã có tác động tích cực, sâu sắc, toàn diện đến nhiều lĩnh vực của đời sống, thực sự trở thành giải pháp quan trọng trong việc thực hiện Nghị quyết Hội nghị Trung ương 5 khóa VIII “Về xây dựng và phát triển văn hóa Việt Nam tiên tiến, đậm đà bản sắc dân tộc”, Nghị quyết Hội nghị Trung ương 9 khóa XI “Về xây dựng và phát triển văn hóa, con người Việt Nam đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững đất nước”. Cùng với điều này là phong trào “Người tốt việc tốt” đã góp phần tích cực vào việc hình thành nhân cách con người trong xây - thể thao, là một trong những chủ trương, chính sách văn hóa lớn của Đảng và Nhà nước; cũng là một trong những nội dung trọng tâm của phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa cơ sở. Xây dựng thiết chế văn hóa cơ sở đã tạo điều kiện để các tầng lớp nhân dân được hưởng thụ và tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục đời sống văn hóa”.

Nhiệm vụ cơ bản của các thiết chế văn hóa

Hệ thống thiết chế văn hóa cơ sở là công trình thuộc kết cấu hạ tầng xã hội, nó luôn có mặt và tồn tại với mục đích nhằm chuyển tải ý chí của chính quyền, cũng như sử dụng nó làm phương tiện tổ chức các hoạt động tuyên truyền thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách..., để mọi người gắn bó với chế độ.

Nhiệm vụ cơ bản của các thiết chế văn hoá gồm:

- Tổ chức các hoạt động tại trung tâm văn hoá: biểu diễn nghệ thuật, lễ hội, CLB đội nhóm, các lớp năng khiếu, xây dựng mô hình mẫu hoạt động văn hoá, liên hoan văn nghệ, thông tin lưu động, triển lãm...

- Phối hợp với các cơ quan, đoàn thể tổ chức các hoạt động văn hoá phục vụ từng đối tượng.

- Hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ cho hạt nhân phong trào các phường, trường học, cơ quan, xí nghiệp trên địa bàn.

- Xây dựng kế hoạch bồi dưỡng, đào tạo, nâng cao trình độ chính trị và nghiệp vụ chuyên môn cho cán bộ văn hoá cơ sở.

- Quản lý tốt, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, trang thiết bị và các nguồn thu từ hoạt động dịch vụ văn hoá, cho thuê mặt bằng và thực hiện các dịch vụ quảng cáo.

Để hoàn thiện, nâng cao hiệu quả của hệ thống thiết chế văn hóa, cần tổ chức triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động các thiết chế văn hóa, thể thao nông thôn, trong đó phải tiến hành đồng bộ nhiều giải pháp như:

- Các cấp quản lý chú trọng đổi mới nội dung, phương thức hoạt động, tổ chức quản lý nhà văn hóa, trung tâm văn hóa, quan tâm đầu tư kinh phí xây dựng, tổ chức hoạt động, trong đó có sự đầu tư của Nhà nước và sự đóng góp của nhân dân; đẩy mạnh xã hội hóa các hoạt động văn hóa, thể thao ở cơ sở gắn với mở rộng dịch vụ và thị trường; quy hoạch, đào tạo và sử dụng tốt đội ngũ cán bộ; hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, quy chế đối với hoạt động văn hóa, thể thao ở cơ sở và tăng cường công tác quản lý nhà nước.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền về văn hóa và nhiệm vụ phát triển văn hóa gắn liền với phát triển kinh tế, ổn định chính trị, an sinh xã hội. Phát huy tính chủ động, tích cực, nỗ lực của người dân và vai trò tự quản của cộng đồng đối với sự nghiệp gìn giữ và phát triển văn hóa.

- Bên cạnh đó, cần tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc sử dụng các thiết chế văn hóa, kịp thời phát hiện, khắc phục những sai lệch, tiêu cực, có biện pháp giải quyết phù hợp và biểu dương, khen thưởng những cá nhân, tập thể có thành tích tốt trong công tác.

Như vậy, thiết chế văn hóa cơ sở được sử dụng cho các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa - thể thao, nhằm phục vụ nhu cầu nâng cao đời sống tinh thần cho nhân dân. Thông qua các hoạt động được tổ chức tại hệ thống thiết chế văn hóa cơ sở, nhằm góp phần tuyên truyền phổ biến đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước; tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao, vui chơi giải trí; bảo tồn, phát huy các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể

thao dân tộc; bồi dưỡng năng khiếu nghệ thuật, thể dục thể thao; nâng cao dân trí và mức hưởng thụ văn hóa, thể thao cho nhân dân; tụ hội người dân ở cơ sở và thu hút, tạo điều kiện thuận lợi cho các tầng lớp nhân dân tham gia mọi hoạt động văn hóa, thể thao; truyền thụ giá trị văn hóa truyền thống; xây dựng môi trường văn hóa; đoàn kết dân cư, phục vụ và thúc đẩy các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương...

1.3. Những nguyên tắc cơ bản để xây dựng và tổ chức các thiết chế văn hóa

Nguyên tắc cơ bản xây dựng và tổ chức: là những cái bắt buộc phải tuân thủ trong quá trình tổ chức chỉ đạo nhằm đảm bảo vận hành đúng lượng của các sự vật hiện tượng trong sự vận động phát triển.

* Nguyên tắc 1: đảm bảo quyền làm chủ của nhân dân lao động về văn hóa để phát huy tính tích cực, chủ động khả năng sáng tạo của nhân dân, tạo điều kiện thuận lợi để nhân dân tham gia văn hóa và hưởng thụ những thành tựu tốt đẹp về văn hóa nghệ thuật làm cho sự nghiệp về phát triển văn hóa mới thực sự là của toàn thể nhân dân

- Hiến pháp nước CHXHCNVN điều 39 ghi rõ quyền con người “ Nhà nước chăm lo và tăng cường về cơ sở vật chất, quy định về các chế độ và thi hành những biện pháp cần thiết nhằm đảm bảo quyền làm chủ tập thể của nhân dân, lao động về văn hóa, giáo dục, khoa học kỹ thuật” giá trị văn hóa được hun đúc từ chuẩn mực văn hóa và trở thành chuẩn mực văn hóa.

* Nguyên tắc 2: Đảm bảo bình đẳng văn hóa với mọi dân tộc, với mọi thành phần xã hội, gìn giữ, phát huy phong tục tập quán những truyền thống và văn hóa tốt đẹp của từng tộc người. Điều 5 trong hiến pháp đã ghi rõ “ Nhà nước chủ nghĩa xã hội chủ nghĩa là nhà nước thống nhất, của các dân tộc cùng chung sống trên đất nước Việt Nam bình đẳng về quyền lợi, nghĩa vụ của các dân tộc. Cùng có quyền dùng tiếng nói, chữ viết gì. Phát huy phong tục tập quán, truyền thống văn hóa tốt đẹp. Nhà nước có kế hoạch xóa bỏ từng bước sự chênh lệch về trình độ phát triển kinh tế, văn hóa, giáo dục”

* Nguyên tắc 3: đảm bảo tính thống nhất, cân đối và hoàn chỉnh. quá trình tổ chức các hoạt động phải được bố trí và đan kết nhiều loại hình, loại thể, nhiều

hoạt động từ đơn giản đến phức tạp, nhiều hình thức, nội dung, phương pháp trên với nhau một cách hợp lí, linh hoạt, phù hợp từng tỉnh, thành phố địa phương, tạo người dân có điều kiện thuận lợi để tham gia sinh hoạt văn hóa trong quá trình giáo dục và tự giáo dục.

1.4. Chức năng quản lý của các thiết chế văn hóa

Từ đó có thể khái quát các chức năng của thiết chế văn hóa trong đời sống xã hội như sau:

-Chức năng *bảo tồn*: gìn giữ các giá trị vật chất và tinh thần là thành quả sáng tạo trong quá trình phát triển xã hội như di sản, kiến trúc, lưu trữ thông tin...

- Chức năng *thông tin và giáo dục*

+ Chức năng thông tin

Trong lịch sử phát triển tiến bộ của nhân loại đã chứng minh: hoạt động trao đổi chất đảm bảo và giúp con người tồn tại như một sinh thể, nhưng để trở thành như một thực thể xã hội là nhờ sự tiếp nhận thông tin. Thông tin giúp con người nâng cao nhận thức hình thành phát triển năng lực làm chủ thiên nhiên, làm chủ xã hội và làm chủ bản thân, hình thành và hoàn thiện nhân cách cá nhân, xây dựng văn hóa cộng đồng, phát triển văn minh tiến bộ xã hội, nâng cao chất lượng sống của con người.

Sự chuyển tải và tiếp nhận thông tin ở các thiết chế văn hóa rất phong phú và đa dạng.

- Sự chuyển giao thông tin có trong tài liệu về các lĩnh vực khoa học kỹ thuật, công nghệ, khoa học đời sống, về các sự kiện chính trị, xã hội, về các thành tựu kinh tế, văn hóa nghệ thuật v.v... tới bạn đọc, thông qua hoạt động phục vụ như cầu đọc sách, báo của quần chúng nhân dân ở Hệ thống các thiết chế Thư viện. Thiết chế Thư viện đã và đang trở thành trung tâm cung cấp và quản trị thông tin của con người trong đời sống văn hóa xã hội.

-Thông tin được chuyển tải từ các hiện vật, các di sản văn hóa thông qua các hoạt động trưng bày, triển lãm và giới thiệu thuyết minh của đội ngũ cán bộ tác nghiệp ở Hệ thống các thiết chế Bảo tàng. Thông tin tác động đến nhận thức

con người thông qua trực giác. Lượng thông tin hàm chứa trong các hiện vật, di sản văn hóa, phản ánh những giá trị lịch sử và trình độ thẩm mỹ của con người của các thời đại, xã hội. Trong các diễn trình lịch sử từ sự hình thành quá trình tồn tại và phát triển của các dân tộc, các quốc gia và của toàn nhân loại, nhằm khơi dậy tình cảm và tinh thần tự hào dân tộc.

-Thông tin được chuyển giao thông qua các hoạt động hưởng thụ và sáng tạo của quần chúng nhân dân tham gia sinh hoạt các loại hình văn hóa nghệ thuật ở Hệ thống các Nhà văn hóa, Trung tâm văn hóa và Câu lạc bộ. Thông tin tác động vào nhận thức con người bằng cảm xúc. Bởi văn hóa nghệ thuật là qui luật của tình cảm, là tiếng nói của trái tim, là vương quốc của cái đẹp. Thông qua sự tham gia sinh hoạt văn hóa nghệ thuật, thể dục thể thao, nghỉ ngơi vui chơi giải trí, thông tin giúp con người tự điều chỉnh mình, tự cân bằng sinh thái để tái sáng tạo sức lao động.

+ Chức năng giáo dục

Thiết chế văn hóa là một hình thức giáo dục ngoài nhà trường. Đây là đơn vị vừa có chức năng hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ, vừa có chức năng hướng dẫn tổ chức hoạt động tại chỗ phục vụ người dân sinh sống tại địa phương. Bởi nó là môi trường giáo dục ngoài nhà trường nên có tính tự do, tự giác và tự nguyện thông qua các hình thức tổ chức tham gia vào các hoạt động, các sinh hoạt văn hóa cộng đồng.

Các hoạt động cụ thể tại thiết chế văn hóa dưới sự tác động qua lại giữa các bộ phận của thiết chế văn hóa với công chúng, giữa công chúng với công chúng từ việc sử dụng những hình thức hoạt động, phương pháp và khai thác các phương tiện, các loại hình, các chương trình, nội dung hoạt động cụ thể nhằm tuyên truyền đường lối, chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước; nêu gương tốt, việc tốt, lối sống, nếp sống văn hóa lành mạnh; phổ biến các kiến thức, thành tựu khoa học kỹ thuật, công nghệ... hướng dẫn người dân vận dụng vào thực tiễn cuộc sống. Đồng thời xây dựng các chuẩn mực, hành vi, nếp sống văn hóa, thái độ đối với lao động, tình cảm thẩm mỹ, thị hiếu, năng lực trong sáng tạo cũng như thưởng thức các giá trị văn hóa.

Nội dung giáo dục của thiết chế văn hóa rất đa dạng, bao gồm: Đức - Trí - Thể - Mỹ. Giáo dục được xem là chức năng bao trùm, là thuộc tính bản chất của mọi hoạt động diễn ra tại thiết chế văn hóa.

-Chức năng *sáng tạo không chuyên*

Sáng tạo là thuộc tính của văn hóa, là bản chất và quyền năng trong hoạt động sống của con người, nhưng sự sáng tạo ấy phải mang hàm giá trị và hướng con người có niềm tin vào những giá trị nhân văn, cái đẹp, và chỉ có như vậy, các giá trị của sự sáng tạo mới trở thành thực thể của văn hóa.

Sự sáng tạo được thể hiện ở hai cấp độ khác nhau:

-Sự sáng tạo ở cấp độ chuyên nghiệp: Đòi hỏi chủ thể sáng tạo được đào tạo chính quy mang tính nghề nghiệp, thực hiện nghĩa vụ và hưởng quyền lợi của xã hội theo các chức danh quy định.

-Sáng tạo ở cấp độ không chuyên nghiệp: Năng lực sáng tạo ngẫu hứng của đông đảo quần chúng nhân dân trong lao động sản xuất, trong sinh hoạt đời sống xã hội.

Trong lịch sử, khi con người biết sử dụng công cụ, tác động vào thế giới tự nhiên, vật chất hóa thế giới tự nhiên để đáp ứng nhu cầu vật chất cũng đồng thời xuất hiện nhu cầu tinh thần và giá trị tinh thần. Khởi thủy các sản phẩm, tác phẩm do quần chúng nhân dân sáng tạo ra, có nội dung không tách khỏi môi trường sáng tác, cùng với yếu tố cộng đồng hóa đã hình thành dòng văn hóa dân gian (Folklore) của mỗi tộc người, của mỗi quốc gia, dân tộc và nhân loại.

Từ cảm xúc ngẫu hứng, các sản phẩm/tác phẩm mang trong nó những giá trị tinh thần, hướng con người vươn tới các giá trị nhân văn cao đẹp được sáng tạo trong quá trình lao động, sản xuất, trong đời sống sinh hoạt thường nhật của con người trong hiện thực xã hội -> hun đúc, kết tủa thành tâm hồn/cốt cách của dân tộc Việt Nam -> hình thành bản sắc diện mạo văn hóa của cộng đồng, văn hóa khu vực, vùng miền và văn hóa tộc người. Đó chính là ý nghĩa của con người sáng tạo ra văn hóa, song văn hóa lại mang vác và phản ánh những tiêu chí, chuẩn mực của con người -> Đó cũng chính là thành quả và giá trị của hoạt động sáng tạo không chuyên.

Xuất phát từ nhu cầu tìm hiểu nâng cao trình độ nhận thức và thị hiếu thẩm mỹ, thông qua các hoạt động nghỉ ngơi và hưởng thụ ở các thiết chế văn hóa đã đem lại nguồn thông tin, nền tảng tri thức, đã trở thành cơ sở và động lực thúc đẩy năng lực sáng tạo ra những giá trị văn hóa, để đáp ứng và thỏa mãn nhu cầu tinh thần của chính họ, với tư cách là cử tọa tham gia sinh hoạt.

-Chức năng giao tiếp

Giao tiếp là chức năng cơ bản và trở thành nhu cầu thiết yếu trong đời sống con người và xã hội. Theo cách hiểu thông thường giao tiếp là sự giao lưu tiếp xúc giữa con người với con người, nhằm đón nhận thông tin, trao đổi thông tin và xử lý thông tin để tự điều chỉnh mình đạt tới trình độ chung của xã hội, đáp ứng nhu cầu tự thể hiện mình của mỗi người.

Giao tiếp được quy định bởi ngôn ngữ và hành động, hình thành phương thức ứng xử thông qua các hành vi của con người trong đời sống xã hội. Khi phân tích các hành động giao tiếp trong xã hội, người ta có thể phân chia thành ba loại.

+ Giao tiếp truyền thống

Giao tiếp trên cơ sở các mối quan hệ giữa người và người đã hình thành lâu dài trong quá trình phát triển xã hội. Đó là quan hệ huyết thống trong họ hàng, gia đình giữa ông bà, cha, mẹ, anh, chị con cái, cô dì chú bác... là những quan hệ của hàng xóm, láng giềng, nơi mọi người đều quen biết nhau.

Vai trò cá nhân trong tiếp xúc giao lưu được quy định rõ ràng, ngôn ngữ giao tiếp đã hình thành lâu dài, trở thành phong tục tập quán. Tất cả những điều ấy quy định và điều chỉnh quá trình trao đổi thông tin trong quan hệ tiếp xúc giao lưu.

+ Giao tiếp chức năng phát triển trong hoạt động chức nghiệp

Loại giao tiếp có tính chuyên môn hóa, ngôn ngữ giao tiếp được hình thức hóa không mang đường nét cá nhân. Đó là ngôn ngữ cho phép mọi người không quen biết nhau, rất khác nhau, nhưng khi thực hiện những vai trò xã hội nhất định đều sử dụng kiểu giao tiếp như vậy (đều giống nhau). Ví dụ: giao tiếp trong công

tác giữa thủ trưởng và nhân viên, giữa bác sĩ và bệnh nhân, giữa thầy cô giáo và học sinh sinh viên, trong các tổ chức chính trị xã hội...

+ Giao tiếp tự do

Loại giao tiếp mang nhiều đường nét cá nhân của người giao tiếp. Ngôn ngữ giao tiếp được hình thành từ cảm thụ chủ quan, trước một giá trị tư tại, như mục đích tự nó. Những quy tắc và mục đích giao tiếp không được định trước như những khuôn mẫu mà xuất hiện ngay trong quá trình giao lưu tiếp xúc, tùy theo sự phát triển của các mối quan hệ.

Giao tiếp tự do đòi hỏi tính chủ động cá nhân, nó cần thiết trong quá trình xã hội hóa, làm phát triển các mặt tình cảm, đạo đức, làm thức tỉnh những hứng thú, những đam mê và tình cảm sâu sắc, giải tỏa những xung đột, thỏa mãn các nhu cầu tình cảm và nhu cầu thông tin.

Tổ chức hoạt động ở các thiết chế văn hóa, chính là cơ hội và môi trường hoạt động giao tiếp tự do của công chúng. Đó là hoạt động giao tiếp văn hóa.

- Chức năng *tiêu dùng*

Nhằm thỏa mãn các nhu cầu tiêu dùng về vật chất và tinh thần, có năng lực hưởng thụ và sử dụng các tiện ích văn minh, các giá trị thẩm mỹ trong đời sống xã hội. Chức năng tiêu dùng được biểu hiện qua các chức năng cụ thể: *Nghỉ ngơi vui chơi giải trí và Tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa.*

+ Nghỉ ngơi vui chơi giải trí

Vui chơi là một dạng hoạt động đặc trưng của con người. Trẻ em chơi để học làm người lớn, người lớn chơi để hoàn thiện với chính mình. Chơi như là phương thức thỏa mãn nhu cầu tinh thần của con người. Đó là một dạng hoạt động sống không thể thiếu được trong quá trình hình thành và phát triển của con người, xã hội.

Nghỉ ngơi vui chơi là những sinh hoạt hưởng thụ, thưởng thức và hoạt động sáng tạo. Thông qua các hoạt động biểu hiện qua nhiều hình thức, lĩnh vực khác nhau: hoạt động thể dục thể thao, biểu diễn nghệ thuật, các câu lạc bộ, văn hóa đọc ở thư viện, tìm hiểu thưởng thức các hiện vật di sản văn hóa ở bảo tàng, các trò chơi... diễn ra ở các thiết chế văn hóa có tác động làm giải tỏa những

xung đột của thần kinh, làm thư giãn cơ bắp, nhằm cân bằng sinh thái để tái sáng tạo sức lao động của con người.

Cùng với bốn trò chơi như: Trò chơi thể lực, Trò chơi trí tuệ, Trò chơi tính cách và Trò chơi may rủi đã thu hút đông đảo công chúng các thiết chế văn hóa tham gia sinh hoạt. Thông qua các trò chơi, đồ chơi và sự chơi đã tìm thấy hàng loạt biểu hiện độc đáo đến từ những nét văn hóa của cá nhân, văn hóa nghề nghiệp, văn hóa cộng đồng, tộc người, văn hóa vùng miền, văn hóa quốc gia dân tộc. Do vậy, ngay trong chức năng giải trí luôn bao hàm cả chức năng giáo dục, chức năng chuyên giao văn hóa, chức năng liên kết... có tác dụng giáo dục và giải trí rất lớn. Đây cũng được xem là một điểm độc đáo của các thiết chế văn hóa.

+ Tổ chức hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa

Tổ chức các hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa là tạo ra nguồn thu, bù chi cho các hoạt động nghiệp vụ khác, đồng thời đáp ứng nhu cầu của công chúng đến sinh hoạt ở các thiết chế văn hóa. Đây chính là cơ chế khai thác nguồn nhân lực và cơ sở vật chất hiện có, và cũng chính là khai thác các tiềm năng để phát huy nội lực của từng thiết chế văn hóa.

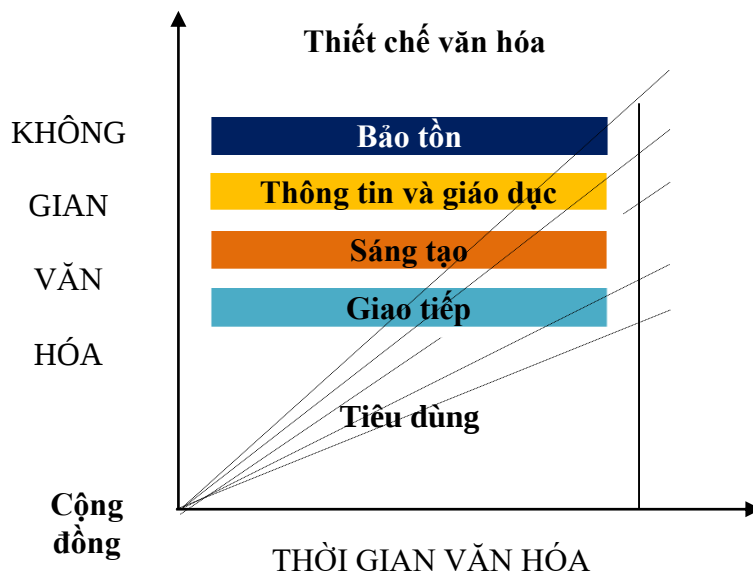
Công chúng đến sinh hoạt ở các thiết chế văn hóa nhằm thỏa mãn các nhu cầu nâng cao nhận thức, hiểu biết, trình độ thẩm mỹ, hoạt động sáng tạo, hoạt động giao tiếp, thực hiện nhu cầu tự thể hiện mình, nghỉ ngơi vui chơi, giải trí nhằm cân bằng sinh thái -> Tổ chức các hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa chính là tạo ra các điều kiện, môi trường để họ thực hiện các nhu cầu trên, đồng thời góp phần đáp ứng sự phong phú đa dạng các nhu cầu của công chúng.

Khai thác nguồn nhân lực là khai thác thế mạnh chuyên môn nghiệp vụ và năng lực của đội ngũ cán bộ tác nghiệp, tổ chức phong phú đa dạng các hoạt động phục vụ theo yêu cầu sinh hoạt văn hóa của quần chúng nhân dân.

Khai thác cơ sở vật chất hiện có là khai thác ưu thế diện tích mặt bằng sân khấu, hội trường phòng ốc và các phương tiện trang thiết bị kỹ thuật. Xây dựng các cửa hàng, kiốt, tổ chức các hoạt động kinh doanh dịch vụ (*sao chép ghi hình,*

các ấn phẩm văn hóa, quà lưu niệm, điểm tâm giải khát, dịch vụ vui chơi giải trí, tận dụng sân khấu, hội trường, phòng ốc các trang thiết bị cho thuê tổ chức các sự kiện văn hóa chính trị).

Một số loại hình thiết chế văn hóa như: Thư viện, Bảo tàng, Nhà văn hóa (Trung tâm văn hóa) là những thiết chế văn hóa thuận lợi trong việc tổ chức các hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa. Đây là các đơn vị sự nghiệp có thu, vừa có chức năng quản lý, vừa có chức năng tổ chức các hoạt động sản xuất sáng tạo, bảo quản, lưu thông phân phối các sản phẩm văn hóa.



Như vậy, các chức năng của thiết chế văn hóa bao trùm lên mọi phương diện của đời sống xã hội, song không phải vì thế mà mỗi thiết chế văn hóa đều phải bao hàm toàn bộ các chức năng kể trên. Tùy theo các điều kiện lịch sử, môi trường, hoàn cảnh địa lý, tài nguyên, các đặc điểm kinh tế, dân số, kể cả các thiết chế văn hóa còn tồn tại trước đó trên địa bàn để xác lập các mô hình và các hoạt động thiết chế văn hóa phù hợp, hình thành hệ thống các thiết chế văn hóa.

Kinh nghiệm chỉ ra rằng, có thể làm mới thiết chế văn hóa dựa trên cái cũ, không nhất thiết phải phá bỏ tất cả để xây dựng cái mới. Tuy nhiên, không loại trừ khả năng cái mới thay thế cái cũ hoặc khả năng tiếp cận mô hình thiết chế văn hóa mới. Có thể hình dung thiết chế văn hóa như các mũi tên, trong đó văn hóa là cây cung của cộng đồng được con người sử dụng ngày càng thuần thục

nhắm vào các đối tượng tự nhiên và xã hội để thu hoạch các thành quả sáng tạo nên môi trường đời sống xã hội.

1.5. Phương pháp quản lý của các thiết chế văn hóa.

Phương pháp quản lý là tổng thể những cách thức tác động có hướng đích của chủ thể quản lý lên đối tượng quản lý (cấp dưới và các tiềm năng của tổ chức) và khách thể quản lý (các hệ thống khác, các ràng buộc của môi trường...) trên cơ sở lựa chọn những công cụ và phương tiện thích hợp nhằm thực hiện mục tiêu của tổ chức.

1.5.1. Phương pháp hành chính:

– *Khái niệm:* Phương pháp hành chính là phương thức tác động tới cá nhân, tổ chức thuộc đối tượng quản lý bằng cách quy định trực tiếp nghĩa vụ của họ qua những mệnh lệnh dựa trên quyền lực nhà nước và phục tùng.

– *Đặc điểm của phương pháp hành chính*

+ Đặc trưng của phương pháp này là sự tác động trực tiếp của chủ thể quản lý lên đối tượng quản lý bằng cách đơn phương quy định nhiệm vụ và phương án hành động của đối tượng quản lý.

+ Phương pháp này được tiến hành trong khuôn khổ của pháp luật. Các quyết định hành chính được ban hành trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chủ thể quản lý do pháp luật quy định. Ví dụ: Chủ tịch UBND các cấp chỉ được ra chỉ thị, kiểm tra hoạt động của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong khuôn khổ, chức năng, quyền hạn của mình do pháp luật quy định.

Tóm lại, phương pháp hành chính là phương thức tác động đến cá nhân, tổ chức thuộc đối tượng quản lý thông qua quy định trực tiếp nghĩa vụ của họ qua những mệnh lệnh và sự phục tùng.

1.5.2. Phương pháp kinh tế:

– *Khái niệm:* **Phương pháp kinh tế** là các biện pháp của chủ thể quản lý được dùng để tác động đến hành vi của các đối tượng quản lý thông qua việc sử dụng những đòn bẩy kinh tế tác động đến lợi ích của con người.

– *Đặc điểm của phương pháp kinh tế*

+ Đây là phương pháp tác động gián tiếp đến đối tượng quản lý thông qua lợi ích kinh tế như việc quy định chế độ thưởng, xử phạt. lợi nhuận, giá cả, tín dụng, tài chính, thuế,...

+ Phương pháp kinh tế được thể hiện trong việc sử dụng đòn bẩy kinh tế như: quyền tự chủ trong sản xuất, kinh doanh; chế độ hạch toán kinh tế, chế độ thưởng... nhằm tạo điều kiện vật chất thuận lợi cho hoạt động có hiệu quả của đối tượng quản lý phát huy năng lực sáng tạo, chọn cách tốt nhất để hoàn thành nhiệm vụ. lên đối tượng bị quản lý bằng cách chính sách kinh tế như các chính sách về tiền lương, thưởng phạt kinh tế,

Phương pháp kinh tế dựa trên các chính sách về kinh tế nhằm hướng dẫn, kích thích, động viên và điều chỉnh các hành vi của những đối tượng tham gia quá trình kinh tế và sản xuất kinh doanh đi theo một mục tiêu nhất định của quá trình kinh tế.

Phương pháp kinh tế chủ yếu dựa trên sự kết hợp hài hòa lợi ích của Nhà nước, xã hội với lợi ích của tập thể và cá nhân trong quá trình kinh tế và sản xuất kinh doanh.

Vấn đề cốt yếu của việc sử dụng phương pháp kinh tế ở chỗ nắm vững bản chất các phạm trù kinh tế và vận dụng chúng với từng hoàn cảnh và thời điểm cụ thể trong quá trình quản lý

1.5.3. Phương pháp tâm lý giáo dục

Phương pháp quản lý Tâm lý là các cách thức tác động vào nhận thức và tình cảm của người lao động nhằm nâng cao tính tự giác và nhiệt tình của họ trong việc thực hiện nhiệm vụ.

- Đặc điểm: Phương pháp quản lý Tâm lý dựa trên tính thuyết phục và kích thích tinh thần. Tính thuyết phục làm cho nhân viên phân biệt được phải-trái, đúng-sai, lợi-hại, thiện-ác... để hành động cho phù hợp. Khơi dậy tính tự nguyện, tự giác của đối tượng quản lý, kích thích họ làm việc hăng hái với tất cả trí tuệ và khả năng cao nhất.

- Ưu điểm:

+ Bền vững.

+ Không gây sức ép tâm lý cho đối tượng, trái lại đối tượng cảm thấy được quan tâm nên sẽ tạo ra được sự phấn khởi, hăng hái, không khí làm việc sôi nổi, đôi khi mang lại những kết quả vượt xa sự mong đợi.

- Nhược điểm:

+ Tác động chậm, cầu kỳ, không đảm bảo thực hiện chắc chắn, nên khi sử dụng vẫn cần phải có kết hợp đi kèm các phương pháp khác.

+ Phương pháp này yêu cầu cho người quản lý phải là người có đủ uy tín, có điều kiện và có thời gian quan tâm chăm sóc, động viên cấp dưới

CHƯƠNG 2. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC THIẾT CHẾ TRUNG TÂM VĂN HÓA – NHÀ VĂN HÓA, BẢO TÀNG

2.1. Quản lý hoạt động của thiết chế Trung tâm văn hóa – Nhà văn hóa

2.1.1. Khái quát chung về Trung tâm văn hóa - Nhà văn hóa

Trung tâm văn hóa (hay trung tâm văn hóa-thể thao) là một tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được lập nên nhằm mục đích phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao và du lịch; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa-xã hội của địa phương; Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa, thể thao và du lịch ở cơ sở cũng như tổ chức, cung ứng dịch vụ công; đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, du lịch; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của nhân dân trên địa bàn.

Vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ

Quy chế *Ban hành theo Thông tư số 01/2010/TT-BVHTTDL ngày 26 tháng 02 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch* về tổ chức và hoạt động của tổ chức sự nghiệp hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Quy chế này áp dụng đối với ***Trung tâm Văn hóa, Trung tâm Thể dục-Thể thao, Trung tâm Văn hóa-Thể thao*** quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Quy chế này không áp dụng đối với thư viện và các tổ chức sự nghiệp khác hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Điều 2: Vị trí, vai trò, chức năng

Chức năng:

a) Phát triển sự nghiệp văn hóa, thể thao và du lịch; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật

của Nhà nước, thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa - xã hội của địa phương;

b) Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác văn hóa, thể thao và du lịch ở cơ sở;

c) Tổ chức, cung ứng dịch vụ công; đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao, du lịch; nhu cầu tiếp nhận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của nhân dân trên địa bàn.

2.1.2. Nhiệm vụ của Trung tâm văn hóa

1. Căn cứ chương trình phát triển kinh tế - xã hội hàng năm của địa phương để xây dựng kế hoạch hoạt động trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và tổ chức thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

2. Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, tuyên truyền cổ động, đọc sách báo, giải trí, chiếu phim, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu nghệ thuật;

3. Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao; hướng dẫn kỹ thuật, phương pháp và điều kiện tập luyện cho các tổ chức và cá nhân;

4. Tổ chức các cuộc liên hoan, hội thi, hội diễn, thi đấu và hướng dẫn phong trào văn hóa-văn nghệ, thể dục-thể thao ở cơ sở;

5. Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa-văn nghệ, thể dục-thể thao;

6. Suu tầm, bảo tồn và hướng dẫn các loại hình nghệ thuật dân gian, các môn thể thao truyền thống;

7. Tổ chức các hoạt động tác nghiệp chuyên môn, các hoạt động dịch vụ văn hóa, thể thao và các hoạt động dịch vụ khác đáp ứng nhu cầu của nhân dân địa phương đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất của tổ chức sự nghiệp;

8. Hợp tác, giao lưu, trao đổi chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch với các đơn vị, tổ chức trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

9. Quản lý công chức, viên chức, tài chính và tài sản theo quy định của pháp luật;

10. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Ủy ban nhân dân cấp huyện giao.

2.1.3 .*Tổ chức hoạt động nghiệp vụ của trung tâm văn hóa*

+ *Tổ chức biểu diễn giao lưu văn hóa nghệ thuật và chiếu phim*

Đây là hoạt động thực hiện nhiệm vụ chuyển tải những giá trị những tinh hoa văn hóa nghệ thuật của dân tộc và nhân loại về cho quần chúng nhân dân hưởng thụ. Vì vậy:

- Nhà văn hóa - Trung tâm văn hóa nắm bắt nhu cầu sở thích của công chúng căn cứ vào nhiệm vụ và chất lượng của từng tác phẩm, sản phẩm có tính tư tưởng, giá trị nghệ thuật cao và kinh điển của dân tộc, của nhân loại.

- Thông qua việc lựa chọn, ký kết hợp đồng với các Nhà hát, các Đoàn nghệ thuật, công ty phát hành điện ảnh, tổ chức tình chiếu, biểu diễn, giao lưu theo định kỳ.

+ *Tổ chức hoạt động thông tin tuyên truyền cổ động và triển lãm*

Đây là hoạt động thực hiện nhiệm vụ chính trị, giáo dục tư tưởng được thể hiện dưới các phương thức:

- Thông tin tuyên truyền cổ động trực quan như: Pano, băng rôn, biểu ngữ trưng bày triển lãm tranh ảnh và hiện vật. Nội dung thông tin của các pano biểu ngữ và hình thức thể hiện dưới hình thức tranh cổ động do Phòng thông tin tuyên truyền của Cục Văn hóa cơ sở quy định, gợi ý và phát hành, đồng thời kết hợp với sự chỉ đạo hướng dẫn của Ban tuyên huấn, tuyên giáo của các tỉnh thành phố, quận huyện.

- Thông tin tuyên truyền bằng ngôn ngữ như sinh hoạt chuyên đề dưới các hình thức: tọa đàm, diễn giảng, hỏi đáp, in ấn báo chí. Ở phương thức hoạt động chủ yếu của Nhà văn hóa - Trung tâm văn hóa là tổ chức các sinh hoạt chuyên đề dưới hình thức tọa đàm diễn giảng về đường lối chính sách, pháp luật của Đảng và Nhà nước, những vấn đề thời sự chính trị - đời sống xã hội mà quần chúng nhân dân quan tâm.

- Thông tin tuyên truyền cổ động bằng nghệ thuật dưới các hình thức dịch bản minh họa, sân khấu hóa, kịch thông tin. Hoạt động chính của phương thức

này là sử dụng và kết hợp đặc trưng ngôn ngữ của các loại hình nghệ thuật chuyển tải nội dung thông tin xã hội, cụ thể:

- + Tổ chức dàn dựng kịch bản minh họa nghĩa là lựa chọn các loại hình nghệ thuật, các tác phẩm có nội dung giá trị nghệ thuật phản ánh nội dung thông tin xã hội với mục đích là tạo sự sinh động hấp dẫn của thông tin xã hội mà chúng ta cần tuyên truyền cổ động.

- + Tuyên truyền cổ động dưới dạng sân khấu hóa, nghĩa là biên tập kịch bản dựa trên sự phân tích mục đích, ý nghĩa của nội dung thông tin xã hội, lựa chọn các hình thức thể loại, loại hình nghệ thuật dàn dựng các màn diễn để chuyển tải thông tin. Sân khấu hóa là sân khấu sử dụng quần chúng nhân dân tham gia trình diễn.

Kịch thông tin là hình thức biên tập kịch bản xây dựng nhân vật, các tuyến nhân vật, hội thoại, diễn xuất để chuyển tải nội dung thông tin xã hội. Song quá trình biên tập dàn dựng phải sử dụng các thủ pháp nghệ thuật như hư cấu, ước lệ, cách điệu và tạo nên mâu thuẫn xung đột, kịch tính để hấp dẫn cuốn hút người xem, người đón nhận thông tin. Thể loại này thường được xây dựng dưới dạng tiểu phẩm hài hoặc châm biếm, phê phán thói hư tật xấu của con người trong đời sống xã hội.

- + Tổ chức lễ hội và các sự kiện, xây dựng nếp sống văn hóa

- Tổ chức lễ hội bao gồm: lễ hội cổ truyền và lễ hội đương đại. Lễ hội đương đại thường được tổ chức dưới các dạng thức: Lễ kỷ niệm, Lễ khánh tiết, Festival và Hội chợ hay Dạ hội.

- * Về các sự kiện chính trị trọng đại của Đảng và Nhà nước và đời sống xã hội bằng các hình thức nghi lễ, nghi thức kết hợp với chương trình nghệ thuật, kịch bản sân khấu hóa đạo diễn dàn dựng giới thiệu mục đích ý nghĩa và tuyên truyền giáo dục truyền thống yêu nước, tinh tự hào dân tộc và đạo lý uống nước nhớ nguồn.

- Xây dựng nếp sống chính là điều chỉnh và xây dựng ngôn ngữ giao tiếp, hành vi ứng xử văn minh lịch sử nơi công cộng và thông qua các hoạt động ở Nhà văn hóa kết hợp với chính quyền tổ chức, đoàn thể, cơ quan văn hóa các

cấp đẩy mạnh phong trào xây dựng gia đình văn hóa cơ quan, làng bản thôn xóm, tổ dân đường phố văn hóa, cụm dân cư văn hóa thực hiện chức năng giáo dục văn hóa.

- + *Mở các lớp năng khiếu nghệ thuật, các Câu lạc bộ sở thích*

- Mở các lớp năng khiếu nghệ thuật như: âm nhạc, sân khấu, múa vũ đạo, hội họa v.v... các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn.

- + Các lớp năng khiếu về văn hóa nghệ thuật phổ biến hiện nay là các lớp năng khiếu về thanh nhạc, nhạc cụ như organ, guitare, piano, trống, các lớp múa cổ điển, khiêu vũ, hội họa, ngoại ngữ, vi tính, cơ chế tổ chức dưới hình thức dịch vụ.

- + Các lớp bồi dưỡng tập huấn nghiệp vụ là nhiệm vụ của Nhà văn hóa - Trung tâm văn hóa cấp tỉnh, thành phố và quận huyện. Các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ về công tác tổ chức quản lý hoạt động văn hóa cơ sở như chuyên môn nghiệp vụ về công tác Nhà văn hóa phường xã, công tác quản lý Nhà nước về văn hóa ở các phường xã và tổ chức hoạt động văn hóa thể thao xây dựng đời sống văn hóa cơ sở.

- Xây dựng vận hành các câu lạc bộ sở thích và hướng nghiệp như: ngoại ngữ, tin học, điện ảnh, nhiếp ảnh, cây cảnh, chăm sóc sức khỏe, vũ hội v.v...

- * Tất cả những hoạt động này được xây dựng thành lập trên cơ sở điều tra thăm dò về nhu cầu sở thích thị hiếu của công chúng, có chương trình kế hoạch cụ thể để tổ chức vận hành.

- * Đây là những hoạt động phát triển năng lực sáng tạo của quần chúng nhân dân, thông qua những hoạt động này nhằm phát hiện, bồi dưỡng tài năng bổ sung cho đội ngũ chuyên nghiệp.

- + *Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao, vui chơi giải trí*

- Các hoạt động thể dục thể thao như: thể dục nhịp điệu, thể hình, võ thuật, thể dục dưỡng sinh, cầu lông, bóng bàn, bóng chuyền, bóng đá v.v...

- Tổ chức các trò chơi dân gian và hiện đại như: cờ tướng, cờ tôm, các trò chơi điện tử v.v..., các dịch vụ hoạt động giải trí.

- + *Tổ chức các hoạt động kinh doanh dịch vụ*

- Đây là hoạt động sự nghiệp có thu nhằm duy trì sự tồn tại và phát triển văn hóa, tạo công ăn việc làm và thu nhập cho cán bộ nhân viên. Đó là các hoạt động nhằm khai thác nguồn nhân lực và cơ sở vật chất hiện có nhằm tận dụng diện tích mặt bằng xây dựng các kiốt, các cửa hàng kinh doanh các ấn phẩm văn hóa nghệ thuật, tổ chức các dịch vụ ăn nhanh, các loại nước giải khát, karaoke, vũ trường, game v.v...

- Khai thác năng lực đội ngũ cán bộ tác nghiệp, tổ chức biểu diễn nghệ thuật, dàn dựng chương trình tổ chức các sự kiện, mở dạy các lớp năng khiếu nghệ thuật, cho thuê trang thiết bị kỹ thuật v.v... Thực hiện lấy thu bù chi, duy trì phát triển các hoạt động nghiệp vụ khác.

Ngoài ra, tùy thuộc vào tình hình, nhiệm vụ cụ thể của địa phương giao (cơ quan quản lý UBND cấp huyện, thị), trung tâm văn hóa-thể thao huyện thị, tỉnh thành còn đảm đương và giải quyết các yêu cầu mà địa phương giao cho (chẳng hạn: triển khai tổ chức quản lý các lớp tập huấn, lớp học nâng cao, các KH tuyên truyền phục vụ CT-KT-VH-XH của địa phương).

2.1.4. Tổ chức quản lý hoạt động các trung tâm văn hóa:

Trung tâm văn hóa hoạt động trên nguyên tắc là một tổ chức sự nghiệp văn hóa, thể thao, có ban lãnh đạo gồm: giám đốc và các phó giám đốc do Chủ tịch UBND địa phương (huyện) bổ nhiệm và miễn nhiệm.

Tổ chức hoạt động tại các trung tâm văn hóa, thể thao được chia thành các tổ chuyên môn, nghiệp vụ gồm:

**** Tổ hành chính-tổng hợp:***

Thực hiện nhiệm vụ về hành chính-quản trị, tổng hợp; xây dựng kế hoạch, tài chính, kế toán; khai thác, tổ chức các dịch vụ văn hóa, thể thao và du lịch theo chức năng, nhiệm vụ trên cơ sở phát huy hiệu quả năng lực cán bộ, cộng tác viên và cơ sở vật chất của tổ chức sự nghiệp.

**** Tổ văn hóa-văn nghệ:***

Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động văn hóa-văn nghệ, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về văn hóa-văn nghệ cho cơ sở.

**** Tổ thể dục-thể thao:***

Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động tập luyện, thi đấu thể dục-thể thao, hướng dẫn phong trào thể dục-thể thao cho cơ sở.

*** *Đội tuyên truyền lưu động:***

Thực hiện nhiệm vụ tổ chức các hoạt động tại chỗ và lưu động về tuyên truyền cổ động, triển lãm; phục vụ các nhiệm vụ chính trị đột xuất, cấp bách, các phong trào, cuộc vận động lớn tại địa phương.

Tùy thuộc vào tình hình thực tiễn tại địa phương và nhiệm vụ được giao của UBND cấp huyện mà các trung tâm văn hóa có thể biên chế thành nhiều mô hình tổ chuyên ngành, tổ nghiệp vụ khác nhau để hướng dẫn và giải quyết công tác nghiệp vụ chuyên môn một cách tốt nhất.

2.2. Quản lý thiết chế bảo tàng

2.2.1. Một số khái niệm và các loại hình

Khái niệm Bảo tàng:

Bảo tàng là một tổ chức không có lợi nhuận, tồn tại lâu dài để phục vụ cho sự phát triển của xã hội, mở rộng đón công chúng. Bảo tàng thu nhận, bảo quản, nghiên cứu trưng bày và tuyên truyền nhằm mục đích giáo dục, học tập và thưởng thức. Bảo tàng là một bằng chứng vật chất xác thực về con người và môi trường xung quanh con người.

Hiện vật bảo tàng:

Hiện vật bảo tàng là nguồn nhận thức trực tiếp cảm tính cho nhận thức của con người, tiêu biểu về văn hoá vật chất và văn hoá tinh thần do con người sáng tạo trong quá trình lịch sử cùng với những hiện vật về thế giới tự nhiên, xung quanh ta bản thân nó chứng minh cho một sự kiện, hiện tượng nhất định nào đó, trong quá trình phát triển của xã hội và tự nhiên phù hợp với loại hình bảo tàng được sưu tầm, bảo quản nhằm phục vụ cho nghiên cứu và giáo dục khoa học.

2.2.2. Chức năng của bảo tàng:

Chức năng nghiên cứu khoa học: công tác nghiên cứu khoa học của bảo tàng là một hướng hoạt động của bảo tàng. Vấn đề đó thể hiện ở sự nhận biết

những tri thức mới trên cơ sở nghiên cứu những sưu tập hiện vật bảo tàng; nghiên cứu bộ môn khoa học tương ứng với bảo tàng và nghiên cứu lý luận bảo tàng học. Công tác nghiên cứu khoa học là cơ sở của tất cả các hoạt động của bảo tàng từ sưu tầm, kiểm kê bảo, trưng bày và giáo dục khoa học, khai thác kho bảo tàng và hội thảo khoa học...đều trên cơ sở nghiên cứu khoa học.

Chức năng giáo dục tuyên truyền: là thông qua các hoạt động của mình chuyên giao có mục đích rõ ràng các thông tin, những tri thức về khoa học, lịch sử, văn hoá giúp cho việc hình thành thế giới quan, giáo dục tư tưởng đạo đức thẩm mỹ cho con người phát triển toàn diện. Bảo tàng trao truyền các nền văn hoá trong quá khứ và hiện tại cho các thế hệ tương lai, nâng cao nhận thức về các nền văn hoá khác ngoài nền văn hoá cộng đồng sở tại. Nhiệm vụ chính trong công tác giáo dục của bảo tàng là nâng cao những kỹ năng cơ bản, kiến thức cơ bản, nhận thức cơ bản về sự hiểu biết cơ bản. Để thực hiện chức năng này, bảo tàng phải thường xuyên tổ chức trưng bày và triển lãm, đây có thể coi là công cụ chính của công tác giáo dục.

Chức năng bảo quản di sản văn hoá: bảo tàng là cơ quan nghiên cứu và giáo dục khoa học có nhiệm vụ quan trọng là bảo tồn bảo quản và phát huy giá trị di sản văn hoá vật thể và phi vật thể. Đây là một chức năng quan trọng không thể thiếu được mà xã hội giao cho bảo tàng. Chức năng bảo quản di sản văn hoá của bảo tàng còn bao gồm vấn đề an ninh và việc bảo vệ an toàn cho hiện vật và sưu tập, thường xuyên kiểm tra, tránh để lộ các thông tin liên quan và các vấn đề bí mật khác trước khi các thông tin của sưu tập được đưa ra nơi công cộng.

Chức năng tài liệu hoá khoa học: gọi một cách đầy đủ là chức năng tài liệu hoá khoa học những sự kiện, hiện tượng của quá trình phát triển lịch sử tự nhiên và lịch sử xã hội bằng hiện vật gốc. Để thực hiện chức năng này bảo tàng phải tiến hành nghiên cứu những sự kiện lịch sử, hiện tượng tự nhiên hay nghiên cứu thân thể, sự nghiệp của một danh nhân...được bảo tàng phản ánh trong nội dung chủ đạo của mình, từ đó tổ chức sưu tầm, nghiên cứu và lựa chọn những tài liệu gốc có giá trị bảo tàng và tiến hành ghi chép lập hồ sơ khoa học, pháp lý cho công chúng.

Chức năng thông tin, giải trí và thưởng thức: thực hiện chức năng giải trí, bằng các hoạt động nghiệp vụ, các hình thức thể hiện với các dịch vụ văn hoá phong phú hấp dẫn, bảo tàng làm cho công chúng tham quan dễ hiểu, dễ nhớ, thoải mái không gò bó, áp đặt, tự do lựa chọn, chủ động tham gia các hoạt động của bảo tàng, thỏa mãn nhu cầu thưởng thức giá trị di sản văn hoá có thực trong bảo tàng. Bảo tàng đáp ứng những nhu cầu giải trí sau những thời gian lao động căng thẳng, mệt nhọc, cho phép công chúng sử dụng các sản phẩm của bảo tàng và các phương tiện nghe nhìn khác của bảo tàng...

2.2.3. Nhiệm vụ của bảo tàng

- Suru tầm, kiểm kê, bảo quản và trưng bày các sưu tập;
- Nghiên cứu khoa học về di sản văn hóa;
- Tổ chức phát huy giá trị di sản văn hóa phục vụ lợi ích của toàn xã hội;
- Xây dựng đội ngũ cán bộ chuyên môn, nghiệp vụ;
- Quản lý cơ sở vật chất và trang thiết bị kỹ thuật;
- Thực hiện hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật;
- Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.
- Tài liệu hóa khoa học các hiện vật gốc nhằm giới thiệu các sự kiện, hiện tượng, vấn đề liên quan đến lịch sử tự nhiên- lịch sử xã hội cũng như phục vụ cho công tác nghiên cứu, học tập...

- Tiến hành các hoạt động nghiệp vụ nhằm sưu tầm và gìn giữ hiện vật gốc (hiện vật bảo tàng) phục vụ trưng bày, tuyên truyền, giáo dục thế hệ mai sau về truyền thống lịch sử tự nhiên- lịch sử xã hội của đất nước...

2.2.4. Công tác tổ chức hoạt động của Bảo tàng

*** Công tác nghiên cứu khoa học:**

Đây là công tác xuyên suốt toàn bộ hoạt động của bảo tàng. Trong công tác của bảo tàng, công tác nghiên cứu khoa học là một nhiệm vụ quan trọng, đồng thời cũng là nhiệm vụ, có tính chất xuyên suốt toàn bộ hoạt động của bảo tàng như sưu tầm, kiểm kê, bảo quản, trưng bày và tuyên truyền giáo dục. Mọi hoạt động này đều phải dựa trên cơ sở hiện vật gốc, hiện vật bảo tàng.

Công tác nghiên cứu khoa học của bảo tàng thực chất là nghiên cứu sưu tập hiện vật bảo tàng và những di sản văn hoá (bao gồm di sản vật thể và di sản phi vật thể). Trong quá trình hoạt động nghiên cứu, bảo tàng khám phá ra những thông tin, tư liệu mới, xác định các phương pháp sử dụng chúng để phục vụ cho các chức năng xã hội của bảo tàng.

Công tác nghiên cứu khoa học trong bảo tàng là nghiên cứu bộ môn khoa học tương ứng phù hợp với loại hình, nội dung và đối tượng trưng bày của bảo tàng.

Công tác nghiên cứu khoa học của bảo tàng còn hướng tới nghiên cứu bảo tàng học. Nội dung hướng đến của công tác nghiên cứu khoa học là thực hiện tài liệu hoá hiện vật bảo tàng bằng hình thức nghiên cứu.

Để thực hiện được những nghiên cứu bảo tàng học, các bảo tàng đã và đang cộng tác với các trường, trung tâm đào tạo bảo tàng học và các cơ quan nghiên cứu di sản văn hoá.

*** Công tác sưu tầm:**

Mọi khâu công tác nghiên cứu của bảo tàng đều liên quan đến hiện vật bảo tàng, công tác sưu tầm hiện vật bảo tàng là cơ sở tiền đề cho hoạt động bảo tàng. Nếu không có công tác sưu tầm hiện vật sẽ không có bảo tàng.

Đối với tất cả các bảo tàng ở tất cả các loại và loại hình khác nhau, công tác sưu tầm hiện vật bảo tàng là khâu hoạt động mở đầu quan trọng tạo “*tiền đề vật chất*” cho toàn bộ hoạt động của bảo tàng. Trong bảo tàng, nếu không có hiện vật gốc, sưu tập gốc mang giá trị lịch sử – văn hoá - khoa học- thẩm mỹ thì không có hoạt động bảo tàng. Những hiện vật gốc mang giá trị bảo tàng được bảo tàng tổ chức sưu tầm, thu thập về bảo tàng theo các phương pháp và nguyên tắc của bảo tàng học.

*** Công tác kiểm kê:**

Xác định ghi chép các hiện vật bảo tàng nhằm xác lập các thủ tục về mặt pháp lý cho hiện vật. Nó nghiên cứu làm sáng tỏ những vấn đề thuộc bản chất của hiện vật, tạo điều kiện để hiện vật đó được sử dụng trong nghiên cứu trưng bày và giáo dục. Công tác kiểm kê phản ánh chất lượng của công tác sưu tầm

hiện vật đưa về bảo tàng nếu chưa qua công tác kiểm kê thì hiện vật đó chưa được công nhận đó là hiện vật bảo tàng.

Trong các bảo tàng, công tác kiểm kê hiện vật bảo tàng là việc nghiên cứu xác định, ghi chép, mô tả các hiện vật, sưu tầm bảo tàng nhằm xác định giá trị, nội dung khoa học và lập các thủ tục pháp lý cho hiện vật bảo tàng để phục vụ công tác nghiên cứu, công tác trưng bày- giáo dục bảo tàng.

*** Công tác bảo quản:**

Đây là công tác bảo quản hiện vật về mặt pháp lý và khoa học là rất quan trọng toàn bộ hoạt động của bảo tàng. Nó là nhiệm vụ xã hội mà nhà nước giao cho bảo tàng về mặt pháp lý chính thức chuyển hiện vật đó dưới sự bảo quản, giữ gìn bảo vệ của nhà nước. Mọi sử dụng, di chuyển hiện vật bảo tàng phải được các cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Các bảo tàng phải áp dụng các phương pháp bảo quản phòng ngừa và bảo quản trị liệu (còn gọi là bảo quản kỹ thuật) đối với hiện vật bảo tàng. Sử dụng các phương tiện trang thiết bị kỹ thuật hiện đại để bảo quản và tổ chức kho bảo quản hiện vật, sưu tập hiện vật theo chất liệu nhằm kéo dài “tuổi thọ” cho chúng và gìn giữ chúng không bị hư hỏng và mất mát.

*** Công tác trưng bày:**

Trưng bày là ngôn ngữ đặc trưng của bảo tàng, là nơi diễn ra sự tiếp xúc giữa công chúng (nhân dân) và bảo tàng. Thông qua trưng bày công chúng (nhân dân) sẽ đánh giá được các hoạt động của bảo tàng đây cũng là hoạt động để bảo tàng phân biệt với các thiết chế, cơ quan khác. Nguyên tắc trưng bày là sử dụng tài liệu hiện vật gốc, sưu tập hiện vật gốc có giá trị bảo tàng và chúng được trải qua quá trình sưu tầm, kiểm kê bảo quản theo nguyên tắc của khoa học bảo tàng.

*** Công tác giáo dục quần chúng:**

Là khâu cuối cùng để bảo tàng thể hiện chức năng quan trọng của mình: giáo dục khoa học bao gồm nhiều hình thức, hướng dẫn tham quan, tổ chức hội thảo, nói chuyện chuyên đề khoa học, báo cáo khoa học, thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, giúp người xem nắm được hệ thống vấn đề họ cần tìm hiểu, cần biết.

Bảo tàng tiến hành công tác giáo dục- tuyên truyền đến với công chúng thông qua nhiều hình thức tiếp cận để chuyển giao có mục đích những thông tin, những tri thức về lịch sử, văn hoá, khoa học, thẩm mỹ...Không giống với các cơ quan tuyên truyền giáo dục khác như nhà văn hoá, thư viện, phát thanh, truyền hình, báo chí...bảo tàng thực hiện công tác giáo dục- tuyên truyền bằng phương pháp trực quan sinh động thông qua trưng bày hiện vật gốc, sưu tập gốc và chương trình giáo dục. Công chúng tiếp nhận được những thông tin gốc, những tri thức gốc về sự kiện, hiện tượng nào đó của lịch sử tự nhiên và xã hội thông qua hiện vật và sưu tập hiện vật bảo tàng. Vì vậy, để thực hiện được công tác này bảo tàng cần hướng dẫn, tham quan, in ấn, xuất bản phẩm, tuyên truyền quảng bá hình ảnh bảo tàng trên các phương tiện thông tin đại chúng...

Các khâu công tác bảo tàng có mối quan hệ hữu cơ, chặt chẽ với nhau, tác động qua lại, ảnh hưởng lẫn nhau, không tách rời nhau, tạo thành một thể thống nhất, hoạt động theo một chu trình hệ thống khoa học của bảo tàng. Trong bảo tàng kết quả hoạt động của từng khâu công tác nghiệp vụ trước sẽ là tiền đề cho khâu nghiệp vụ sau hoạt động có hiệu quả. Chính vì vậy, trong hoạt động của mỗi bảo tàng phải hết sức coi trọng tính hệ thống- khoa học của các khâu nghiệp vụ và cả quá trình, bởi nếu làm thiếu nghiêm túc, không khoa học của một khâu nghiệp vụ nào đó sẽ dẫn đến hậu quả nghiêm trọng và làm mất đi các giá trị lịch sử- văn hoá quý giá của dân tộc.

Chẳng hạn, khi tiến hành sưu tầm, lựa chọn thu thập hiện vật gốc có giá trị bảo tàng, nếu không nắm vững nguyên tắc và tuân thủ quy trình sưu tầm, cán bộ bảo tàng chỉ đem bản thân hiện vật gốc về bảo tàng mà không có bản ghi chép lý lịch hiện vật, không có các tài liệu văn bản kèm theo được khai thác qua người chủ hiện vật hoặc các nhân chứng cung cấp thông tin thì hiện vật gốc đó coi như không có giá trị, không thể tiến hành kiểm kê, bảo quản và trưng bày giới thiệu phục vụ công chúng.

2.2.5. Quy trình xây dựng phòng truyền thống

.Khái niệm: -Phòng truyền thống (hay nhà truyền thống) là một thiết chế văn hoá tại cơ sở có nội hàm và các hình thức tổ chức hoạt động tương tự bảo

tàng. Nó chính là nơi tiến hành bảo quản, trưng bày phục vụ mục đích tuyên truyền giáo dục mọi người về truyền thống lịch sử-văn hoá của một địa phương, vùng đất, một đơn vị sự nghiệp, cơ quan nào đó.

Nội dung xây dựng phòng truyền thống

** Đối với loại hình phòng truyền thống địa phương huyện, xã*

- Tổng quát lịch sử địa phương
- Các vấn đề lịch sử-xã hội-văn hoá-truyền thống của địa phương
- Các thành tựu trên các lĩnh vực chính
- Các hiện vật minh hoạ

** Đối với loại hình phòng truyền thống cơ quan, đơn vị*

- Lịch sử hình thành và phát triển
- Các thành tựu trong lĩnh vực nghề nghiệp
- Đóng góp cho đất nước, nhân dân (chiến công, các sản phẩm phục vụ cộng đồng hữu ích)
- Các tài liệu minh hoạ

Khái quát các công đoạn xây dựng phòng truyền thống

** Xây dựng đề cương trưng bày phòng truyền thống*

Trước khi tiến hành trưng bày bảo tàng hoặc nhà truyền thống chúng ta phải tiến hành chuẩn bị khoa học, và phải xác định được mục đích rõ ràng. Trưng bày những vấn đề gì? trưng bày với mục đích gì? có nghĩa là trưng bày để phục vụ ai? và trưng bày như thế nào? Để thực hiện mục đích ấy cần có biện pháp tổ chức, bước đi cụ thể để đạt hiệu quả cao.

Công tác xây dựng đề cương trưng bày tiến hành theo nguyên tắc tuân tự các bước:

- Giai đoạn chuẩn bị khoa học

a. Xây dựng đề cương chính trị.

- Nội dung, lý do xây dựng (tại sao tiến hành xây dựng nhà truyền thống hoặc tại sao tiến hành trưng bày)
- Mục đích trưng bày
- Cấu trúc, đề mục trưng bày

- Biện pháp tổ chức xây dựng, trưng bày

b. Kế hoạch đề cương:

- Nội dung đề cương (bao nhiêu phần)
- Nội dung trưng bày

c. Kế hoạch trưng bày:

- Trưng bày những vấn đề gì? cái gì?
- Vị trí, khoảng cách từng hiện vật.

Công tác xây dựng đề cương trưng bày của nhà truyền thống vận dụng cách thức tiến hành công tác nghiên cứu khoa học trong bảo tàng.

*** Xây dựng kiến trúc, cơ sở vật chất**

- Đây là giai đoạn quan trọng trong xây dựng nhà truyền thống, nó quyết định đến thành công về trong công tác tổ chức trưng bày và phát huy các giá trị biểu tượng trong kiến trúc. Thực tế chứng minh kiến trúc và biểu tượng kiến trúc trong trưng bày bảo tàng và phòng truyền thống vô cùng quan trọng. Chẳng hạn, kiến trúc bảo tàng Hồ Chí Minh lấy ý tưởng hình một bông sen trắng thể hiện cho cốt cách của Bác; bảo tàng Dân tộc học Việt Nam là hình một chiếc trống đồng lớn thể hiện cho nguồn cội cộng đồng các tộc người ở Việt Nam.

- Trong giai đoạn này phải chú ý đến tính đặc thù của vấn đề trưng bày để tìm ra đặc trưng và xây dựng nên đặc trưng cho kiến trúc.

- Thành công của kiến trúc phòng truyền thống phải là sự phối hợp của cán bộ có chuyên môn bảo tàng với người họa sĩ, kiến trúc sư.

*** Lựa chọn tài liệu tham gia trưng bày, giới thiệu**

- Chú ý một số tiêu chí: lựa chọn hiện vật phải đảm bảo tính nguyên gốc, đặc trưng

- Trưng bày bảo tàng theo nguyên tắc đi từ trái sang phải để thực hiện tuần tự thời gian theo biên niên sử, chia các đề mục trưng bày cho hợp lý và đảm bảo tính khoa học.

Cách thức xây dựng đề cương

- Mục đích, yêu cầu xây dựng trưng bày nhà truyền thống (còn gọi là phần đặt vấn đề).

- Nêu rõ mục đích xây dựng trưng bày phòng truyền thống.
- Nội dung trưng bày nhà truyền thống.

- *Nội dung cụ thể chi tiết*

+ Đề mục I: Khái quát chung về địa lý địa phương, giới thiệu sự thay đổi địa lý hành chính, quan hệ của các thành viên trong địa phương và các quan hệ với địa phương khác (giới thiệu phần thiên nhiên và con người).

+ Đề mục II: Lịch sử tự nhiên của địa phương, bao gồm các hiện vật về địa chất, đặc điểm cấu tạo địa chất của địa phương qua nhiều thời kỳ địa chất và hiện trạng hiện nay, khoáng sản, địa hình, khí hậu, thổ nhưỡng, động thực vật, thủy văn, biển (nếu có).

+ Đề mục III: Đặc trưng văn hoá các tộc người của địa phương: như sự phân bố dân cư của các tộc người ở địa phương, đặc trưng văn hoá vật chất văn hoá tinh thần, bao gồm: ăn, mặc, nơi cư trú hình thức sản xuất công cụ sản xuất.

+ Đề mục IV: Lịch sử xây dựng đất nước và đấu tranh giữ nước chia từ khi thành lập nước đến 1945 một giai, giai đoạn sau từ 1945- 1954....

+ Đề mục V: Lịch sử từ khi có Đảng lãnh đạo 1954- 1975.

+ Đề mục VI: Thành tựu xây dựng XHCN (có thể cắt giai đoạn để trưng bày).

+ Đề mục VII: Các loại hình nghệ thuật của địa phương.

Lưu ý: đối với hình thức phòng truyền thống cơ quan, đơn vị thì đề cương tương tự phòng truyền thống xã, huyện nhưng thay bằng các đề mục lịch sử hình thành, phát triển, các thành tựu nghề nghiệp; đóng góp, chiến công chính đối với cộng đồng...

Phương pháp xây dựng trưng bày.

- Xác định diện tích trưng bày:

Để xây dựng đề cương trưng bày và thực hiện trưng bày tốt, người làm trưng bày phải tính được diện tích trưng bày chính xác, lựa chọn phương tiện trưng bày phù hợp để tôn hiện vật, phải chú ý ánh sáng, ánh sáng tự nhiên, ánh sáng điện kết hợp hài hoà để phù hợp tăng thẩm mỹ cho phòng trưng bày. Tính diện tích trưng bày trên diện tích tường phải trừ đại trưng bày.

Đai trưng bày được tính từ mặt đất lên cao khoảng 1,2 m (đai dưới), diện tường sử dụng trưng bày cao khoảng 1,5 m, phần đai phía trên có thể dùng các loại hoạ tiết hoa văn trang trí để khỏi trống và làm tăng thêm độ trang trọng cho phòng trưng bày.

- Khoảng cách trưng bày giữa các hiện vật, hoặc tranh ảnh phải theo luật đăng đối, cân xứng. Không nên trưng bày tùy tiện (diện tích trưng bày trên tường không nên thấp quá hoặc cao quá, để khách thăm quan bảo tàng không phải cúi thấp quá hoặc ngẩng đầu cao quá).

- Chọn hiện vật trưng bày:

Người làm trưng bày phải căn cứ vào nội dung trưng bày để chọn vật sau khi đã tính được diện tích trưng bày.

Hiện vật chọn để trưng bày phải đạt những yêu cầu sau:

- Giá trị lịch sử- văn hoá.
- Đẹp, còn nguyên vẹn, đảm bảo thẩm mỹ.
- Phải là những hiện vật đặc trưng cho sự kiện lịch sử, văn hoá.
- Đó phải là những hiện vật gốc (trường hợp đặc biệt có thể sử dụng hiện vật khoa học làm lại một cách chính xác hoặc là hiện vật trung gian, hoặc hiện vật đồng thời, cùng kiểu).

- Chọn sưu tập, hoặc theo chức năng của hiện vật (tùy theo nội dung trưng bày để hình thành các sưu tập trong trưng bày).

- Phương tiện trưng bày:

Trong trưng bày bảo tàng người ta có thể sử dụng nhiều phương tiện trưng bày, kết hợp trong một phòng trưng bày, để tạo ra các tổ hợp trưng bày đẹp. Người ta có thể làm sa bàn, tủ tường, tủ độc lập, các bục, bệ để trưng bày. Phương tiện trưng bày góp phần nâng cao giá trị thẩm mỹ của phòng trưng bày.

Do vậy, khi xây dựng đề cương trưng bày, người làm trưng bày phải chú ý đến mọi yếu tố cần và phải có để thực hiện một phòng trưng bày, chú ý đề cập kỹ thuật trưng bày và phương tiện trưng bày ánh sáng....Mọi vấn đề đưa ra phải cân đối hài hoà để phòng trưng bày bảo tàng vừa mang tính hiện đại, vừa khoa học nhưng phản ánh được ý nghĩa nội dung của chuyên đề mình trưng bày. Vì

trưng bày là tiếng nói quan trọng nhất của bảo tàng. Nó góp phần làm cho bảo tàng tồn tại hoặc chỉ là nhà kho đồ thờ, trưng bày bảo tàng có vị trí đặc biệt trong các hoạt động của bảo tàng, đòi hỏi người trưng bày phải có kiến thức, lại phải biết chuyên sâu ngành bảo tàng.

Bài tập 1: Lập đề cương nghiên cứu sưu tầm hiện vật chủ đề “ Chiến thắng Điện Biên Phủ”.

Bài tập 2: Lập một kế hoạch trưng bày cụ thể về một phòng truyền thống huyện, thị, xã, một cơ quan xí nghiệp, công ty, trường học.... nơi anh chị sinh sống và làm việc.

Bài tập 3: Xây dựng kế hoạch ngắn hạn và dài hạn về tổ chức hoạt động và quản lý của bảo tàng

CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC THIẾT CHẾ THƯ VIỆN, TRUNG TÂM TRIỂN LÃM

3.1 Quản lý hoạt động thiết chế thư viện.

3.1.1. Khái niệm và các loại hình Thư viện

Thư viện là cơ quan văn hóa, giáo dục có chức năng nhiệm vụ thu thập, tổ chức, bảo quản và khai thác sử dụng vốn tài liệu một cách tiết kiệm nhất, phù hợp nhất, tiện lợi nhất và khoa học nhất.

Các loại hình thư viện:

Ở nước ta theo Pháp lệnh Thư viện số 72/2002/NĐ ngày 06/08/2002, có hai loại hình thư viện: Thư viện công cộng; thư viện chuyên ngành và đa ngành.

Thư viện công cộng

Thư viện công cộng là thư viện có vốn tài liệu tổng hợp thuộc mọi ngành, lĩnh vực khoa học, phục vụ rộng rãi mọi đối tượng bạn đọc.

Thư viện công cộng bao gồm Thư viện Quốc gia Việt Nam và thư viện do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thành lập (sau đây gọi là thư viện cấp tỉnh), Thư viện do Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh thành lập (sau đây gọi là thư viện cấp huyện), thư viện do Ủy ban nhân

Thư viện đa ngành, chuyên ngành

Thư viện đa ngành là thư viện có vốn tài liệu thuộc nhiều ngành, lĩnh vực khoa học khác nhau. Thư viện chuyên ngành là thư viện có vốn tài liệu chuyên sâu về một ngành, lĩnh vực khoa học cụ thể.

Thư viện đa ngành, chuyên ngành tập trung phục vụ đối tượng bạn đọc là cán bộ, công chức, viên chức chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức chủ quản, ngoài ra còn có thể phục vụ các đối tượng bạn đọc khác phù hợp với quy chế, nội quy thư viện.

Thư viện đa ngành, chuyên ngành do cơ quan nhà nước, viện, trung tâm nghiên cứu khoa học, nhà trường và cơ sở giáo dục khác, đơn vị vũ trang nhân dân, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội

nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp thành lập và chịu sự đạo trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó.

3.1.2. Chức năng của Thư viện

Chức năng giáo dục:

Thư viện có trách nhiệm cung cấp cho mỗi cá nhân, nhóm người với bất cứ trình độ văn hóa nào các phương tiện để học, giúp con người đạt tới tri thức được phản ánh trong các tài liệu. Chức năng này được thể hiện ở hai điểm chính sau:

- Tham gia vào việc xóa mù chữ cho nhân dân. Công việc này được các thư viện công cộng trên thế giới thực hiện ngay từ thế kỷ 16 ở châu Âu và hiện nay vẫn tiếp tục thực hiện.

- Nâng cao trình độ dân trí, chuyên môn cho các tầng lớp dân cư trong vùng. Ngày nay các thư viện, kể cả các thư viện công cộng vẫn thực hiện chức năng giáo dục của mình, khi tiến hành thực tế các chức năng của cơ quan giáo dục cho mọi người.

Chức năng thông tin:

Thông tin thư viện là thông tin tin tức số liệu, dữ liệu khái niệm tri thức giúp tạo nên sự hiểu biết của con người về một đối tượng, hiện tượng, vấn đề nào đó. Các thông tin này được lưu giữ trên các vật mang tin khác nhau mà những người làm công tác thư viện vẫn quen gọi là tài liệu. Từ xa xưa các thư viện đã tiến hành công tác thông tin, chủ yếu là thông tin thư mục cho bạn đọc. Ngày nay các thư viện tiến hành một công việc to lớn nhằm tạo lập, bảo quản tin, xử lý và phổ biến thông tin, nghĩa là thư viện đã trở thành một cơ quan thông tin thực thụ. Sở dĩ làm được điều này là do trong những năm gần đây các thư viện trên thế giới trong đó có nước ta đã áp dụng các phương tiện tin học và viễn thông vào công tác của mình, biến mình thành cơ quan dạng thức mới, hoạt động theo chế độ tự động hóa. Tuy nhiên một thư viện dù được tự động hóa cao ở mức nào cũng không thể mang lại hiệu quả mong muốn. Nó chỉ phát huy được sức mạnh của mình khi nối kết với thư viện khác, mạng thông tin khác. Hiện nay thư viện của nhiều nước trên thế giới đã có thể truy nhập vào mạng thông tin

quốc gia và quốc tế, nhờ vậy mà chúng có thể cung cấp nhanh và đầy đủ nhất những thông tin chính xác, cấp thiết và có chất lượng cao cho mỗi người, nhóm người. Đây không chỉ thông tin khoa học, kỹ thuật mà cả những thông tin hàng ngày; không chỉ thông tin thư mục mà cả thông tin chính văn, không chỉ thông tin trong nước mà còn thông tin ở bất cứ nơi nào trên thế giới. Đối với các thư viện khoa học và chuyên ngành, việc trở thành một cơ quan thông tin tự động hóa ngày càng cao là một điều hiển nhiên, không còn bàn cãi. Nhưng đối với các thư viện công cộng thì sao? Mặc dù trong Tuyên ngôn về thư viện công cộng năm 1994, UNESCO đã xác định thư viện công cộng là trung tâm thông tin địa phương và thực tế nhiều thư viện công cộng đã làm tốt chức năng này. Tuy nhiên, một điều cũng không kém phần hiển nhiên là trong thế kỷ 21 các thư viện công cộng ngoài chức năng thông tin là chủ yếu vẫn phải thực hiện chức năng giáo dục, giải trí và có thể các chức năng này cần được quan tâm như nhau. Vì vậy các thư viện công cộng có thể sẽ được tin học hóa ở mức độ chậm hơn so với các loại thư viện khoa học.

Chức năng văn hóa:

Chức năng này của thư viện được thể hiện ở hai khía cạnh sau:

**Thư viện thu thập, bảo quản và truyền bá di sản văn hóa của nhân loại cũng như của đất nước được lưu giữ trong các tài liệu.*

Chức năng văn hóa được tất cả các loại hình thư viện thực hiện. Đặc biệt chức năng này được thể hiện rất rõ trong một số thư viện được nhà nước giao cho chức năng nhận lưu chiểu các xuất bản phẩm trong nước. Chính bộ sưu tập của các thư viện, như đã có dịp đề cập tới trước đây, đã tạo nên bộ nhớ của một dân tộc, một quốc gia, và cả nhân loại.

** Thư viện trở thành một trong những trung tâm chủ yếu của sinh hoạt văn hóa, tuyên truyền phổ biến các kiến thức về các loại hình nghệ thuật và lôi cuốn quảng đại quần chúng tham gia vào hoạt động sáng tạo.*

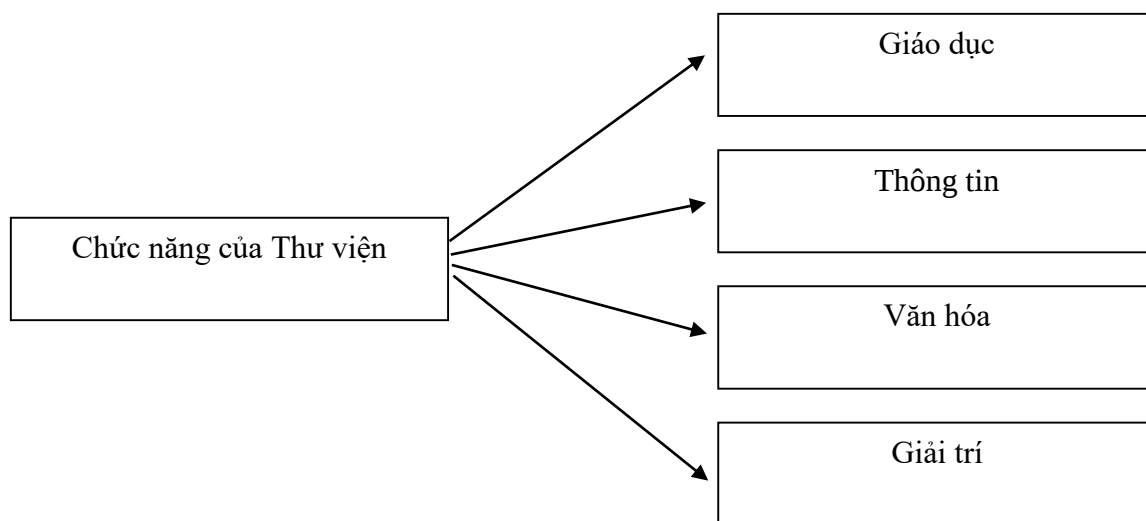
Được thực hiện một cách xuất sắc hơn ở các loại hình thư viện khác. Trong vài thập kỷ lại đây, các thư viện công cộng đã trở thành một trung tâm văn hóa. Để thực hiện vai trò của cơ quan văn hóa, trong các thư viện công cộng

của các nước trên thế giới, người ta tổ chức các buổi diễn nghệ thuật, gặp gỡ các nhà văn, nhà thơ, các nhân vật nổi tiếng của địa phương triển lãm mỹ thuật, tổ chức các câu lạc bộ theo sở thích... Trong các thư viện bộ phận thiếu nhi có các khu dành riêng cho trẻ em đến vẽ, nặn, sáng tạo những gì mà các em hình dung được sau khi đọc sách.....

Chức năng giải trí:

Thư viện tham gia tổ chức, cung cấp sách và các phương tiện khác cho bạn đọc giải trí vào thời gian nhàn rỗi. Nhiều thư viện đã trang bị các phương tiện nghe - nhìn các tài liệu đa phương tiện để phục vụ người dùng. Ngay cả các thư viện khoa học, chuyên ngành cũng bổ sung những sách, chương trình giải trí để phục vụ các bạn đọc "nghiêm túc" của mình và những thành viên trong gia đình họ. Tuy nhiên, chức năng này thể hiện rõ nét nhất trong các thư viện công cộng nhằm mục đích giải trí.

Như vậy, các chức năng của thư viện có tính chất lịch sử. Ngày nay các thư viện sẽ thay đổi, nhưng chắc chắn rằng dù sẽ xuất hiện thư viện toàn cầu thì các chức năng cơ bản trên của thư viện vẫn tồn tại.



3.1.3. Nhiệm vụ của thư viện.

Nhiệm vụ chuyên môn và xã hội của Thư viện tập trung vào 5 nhiệm vụ trọng tâm:

- Tổ chức cho nhân dân sử dụng tài liệu, nâng cao hiệu quả sử dụng sách báo, tuyên truyền, giới thiệu sách để mọi người đến với thư viện, giúp người đọc học tập nghiên cứu, lĩnh hội nội dung tri thức của tài liệu.

- Thông qua tài liệu, Thư viện tuyên truyền phổ biến chủ trương đường lối của Đảng, Chính sách pháp luật của Nhà nước, phục vụ các nhiệm vụ chính trị, đưa nghị quyết của Đảng tới nhân dân.

- Phục vụ nhân dân tự học, góp phần nâng cao dân trí, đào tạo nhân lực, bồi dưỡng nhân tài: Từ những kiến thức phổ thông đơn giản thường ngày đến kiến thức khoa học cao.

- Góp phần bồi dưỡng tình cảm, tâm hồn con người, nâng cao đời sống văn hóa tinh thần cho nhân dân (đặc biệt là các loại tài liệu nghệ thuật).

- Thông qua hoạt động lâu dài, phát huy tác dụng của tài liệu, để đưa việc đọc thành nề nếp, thành thói quen trong sinh hoạt hàng ngày của con người. Đọc để suy nghĩ nghiên cứu mà vận dụng, một cách thiết thực vào đời sống là cách học tốt nhất.

3.1.4. Hoạt động nghiệp vụ của thư viện:

**** Công tác bổ sung tài liệu:***

Bổ sung tài liệu, là thu thập sách báo và các dạng tài liệu khác nhập vào thư viện, là quá trình xây dựng vốn tài liệu của thư viện. Đây là khâu đầu tiên quyết định chất lượng kho sách và chất lượng phục vụ sau này. Vì muốn đáp ứng tốt yêu cầu bạn đọc thì thư viện phải có nhiều sách, có sách quý, sách hay, sách phù hợp... Nếu bổ sung không tốt, sách ít hoặc chất lượng kém, khả năng đáp ứng nhu cầu bạn đọc sẽ hạn chế, hiệu quả sử dụng tài liệu thấp, lãng phí công quỹ, sức hấp dẫn của thư viện không cao.

Có nhiều phương pháp, cách thức bổ sung tài liệu như: mua lại tại các cơ sở phát hành, mua sách báo cũ, vận động quyên góp, sao chụp tài liệu...

**** Công tác tiếp nhận tài liệu:***

(Mẫu tiếp nhận tài liệu)

Thư viện

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Ngày tháng năm

Biên bản số:.....

Chúng tôi; (Họ, tên, chức vụ).....

.....

Lập biên bản này chứng nhận đã nhập vào thư viện các sách (hoặc báo, tạp chí đã đóng thành tập hoặc số rời) trong bản kiểm kê kèm theo đây, gồm.....bản, tính thành tiền là:..... (số tiền bằng chữ).....nhận được của..... (tên người hoặc cơ quan)

Kèm theo bản kê gồm.....tờ.

Người giao ký

Người nhận ký

Stt	Tên tác giả và tên sách	Số bản	Giá tiền một đơn vị	Giá tiền tổng cộng	Ghi chú
-----	----------------------------	--------	------------------------	-----------------------	---------

Duyệt biên bản

(Ký tên, đóng dấu)

*** Công tác đăng ký tài liệu:**

Sách báo nhập vào Thư viện, trước khi đưa ra phục vụ bạn đọc phải được đăng ký, vào sổ sách, mỗi lô sách, mỗi bản sách phải được mang một số hiệu nhất định làm cơ sở cho việc theo dõi, kiểm kê suốt quá trình lưu hành trong thư viện.

*** Công tác phân loại tài liệu:**

Là phân chia tài liệu thành từng môn loại, trong mỗi môn loại lại chia thành nhiều mục, trong mỗi mục lại chia thành nhiều mục nhỏ hơn... theo các cấp độ khác nhau tùy theo quy mô kho sách lớn nhỏ.

Có nhiều cách phân loại tài liệu khác nhau, tiêu biểu nhất có cách phân loại theo khung phân loại 19 lớp (theo chủ đề nội dung sách, ví dụ: nghệ thuật, thể thao, triết học, lịch sử, y tế, kỹ thuật...)

*** Công tác mô tả tài liệu:**

Mô tả tài liệu là việc lựa chọn những chi tiết đặc trưng của một tài liệu và trình bày chúng theo những quy tắc nhất định giúp cho bạn đọc có những khái niệm về một tài liệu trước khi tiếp xúc với tài liệu đó.

Mẫu mô tả tài liệu thư viện

12.5cm

2.5cm	1cm	1.5cm	} 7.5cm

Quy tắc nội dung mô tả tóm tắt

Ký hiệu xếp giá	<u>Tên tác giả</u>
	Tên sách: Thông tin có liên quan đến nhan đề:
	- Nơi xuất bản: nhà xuất bản, năm xuất bản. - Số trang;
	Mình họa: Cỡ sách + Tài liệu kèm theo
	Phụ chú
	Ký hiệu phân loại đầy đủ

*** Công tác tóm tắt tài liệu:**

Làm tóm tắt là quá trình xử lý ngữ nghĩa và viết thành Văn bản tóm tắt nội dung của tài liệu nào đó. Kết quả của quá trình này là tạo nên một tài liệu bậc 2 - bài tóm tắt.

*** Công tác tổ chức mục lục tài liệu:**

Mục lục thư viện - là tập hợp các phích mô tả tài liệu, các biểu ghi về các ấn phẩm, các tài liệu khác có trong kho của thư viện và được sắp xếp theo một nguyên tắc nhất định để phản ánh được thành phần hoặc nội dung của vốn tài liệu trong thư viện.

*** Công tác tổ chức kho tài liệu:**

Toàn bộ vốn sách của thư viện được bổ sung và cần được tổ chức một cách khoa học và có hệ thống nhằm:

- + Tạo ra một trật tự trong các kho sách.
- + Bảo quản chúng thật tốt.
- + Tạo thuận lợi cho việc sử dụng.
- + Nâng cao hiệu quả sử dụng vốn tài liệu.

Phục vụ bạn đọc là hoạt động của thư viện nhằm tuyên truyền và đưa ra phục vụ tài liệu, giúp đỡ người tới thư viện trong việc lựa chọn và sử dụng tài liệu đó. Công tác này được xây dựng trên sự kết hợp các quá trình liên quan chặt chẽ với nhau của việc phục vụ thư viện, phục vụ thông tin, tra cứu.

*** Công tác bạn đọc:**

Toàn bộ vốn sách của thư viện được bổ sung và cần được tổ chức một cách khoa học và có hệ thống nhằm:

- + Tạo ra một trật tự trong các kho sách.
- + Bảo quản chúng thật tốt.
- + Tạo thuận lợi cho việc sử dụng.
- + Nâng cao hiệu quả sử dụng vốn tài liệu.

Phục vụ bạn đọc là hoạt động của thư viện nhằm tuyên truyền và đưa ra phục vụ tài liệu, giúp đỡ người tới thư viện trong việc lựa chọn và sử dụng tài

liệu đó. Công tác này được xây dựng trên sự kết hợp các quá trình liên quan chặt chẽ với nhau của việc phục vụ thư viện, phục vụ thông tin, tra cứu.

3.1.5. Quản lý hoạt động thư viện

Lập kế hoạch công tác: kế hoạch năm, quý, tháng, tuần

Kế hoạch công tác năm

Bao gồm tổng quát các định hướng, các nhiệm vụ, chỉ tiêu và các giải pháp lớn trên tất cả các lĩnh vực công tác thư viện. Các phần công việc ghi trong kế hoạch của thư viện phải định rõ làm cái gì?, thực hiện trong thời gian bao lâu? với kinh phí là bao nhiêu? Kế hoạch này phải được lập xong trước ngày 15/11 hàng năm và phải được thông qua tại một cuộc họp của cấp có thẩm quyền nào đó lãnh đạo của xã -phường, cán bộ Ban văn hoá của cơ quan.

Kế hoạch công tác quý

Bao gồm những dự án, công việc trình lãnh đạo cấp trên phê duyệt, chuẩn y, các công việc đã được ghi trong kế hoạch công tác năm của thư viện sẽ được triển khai trong quý. Kế hoạch này đã được xây dựng, chỉnh lý trên cơ sở phân tích, đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch của quý trước.

- Trình bày kế hoạch hoạt động của Thư viện để được các thành viên của hội nghị giao ban góp ý, tạo điều kiện hỗ trợ để thư viện hoàn thành nhiệm vụ

Kế hoạch công tác tháng

Bao gồm những dự án, chương trình, công việc trình lãnh đạo cấp trên và các nội dung kế hoạch công tác quý triển khai trong tháng cho thư viện và cho cả từng bộ phận của nó. Kế hoạch tháng cũng được xây dựng trên cơ sở đánh giá việc thực hiện kế hoạch của tháng trước với những điều chỉnh thích hợp.

3.2. Quản lý hoạt động trung tâm triển lãm

3.2.1. Khái niệm và phân loại triển lãm

Hiện nay chưa có một công trình nghiên cứu nào thật sự xác đáng để chỉ ra một mốc thời gian cụ thể xuất hiện hoạt động triển lãm, những xét về lịch sử thì vào thế kỷ XV, XVI, nhiều nước phương Tây và Châu Âu đã có sự phát triển về kinh tế, sự xuất hiện của một bộ phận quý tộc và các tầng lớp thượng lưu, trung

lưu trong xã hội thích sưu tập các đồ vật có giá trị lịch sử như đồ gốm, đồ đồng, xá pho sách cổ xưa..., các tác phẩm có giá trị nghệ thuật để trưng bày trong phòng khách hoặc phòng truyền thống của gia đình. Không dừng lại ở việc sưu tập, nhiều cuộc thi, cuộc liên hoan do các nhà quý tộc, các tầng lớp trung lưu, thượng lưu tổ chức đã thu hút nhiều danh họa nổi tiếng, nhiều nhạc sĩ thiên tài đã hội tụ để sáng tác và trưng bày các sản phẩm trước đám đông ông chúng – triển lãm ra đời.

Ở Việt Nam, năm 1951 cuộc triển lãm hội họa có qui mô lớn được tổ chức, chủ tịch Hồ Chí Minh đã gửi thư cho các họa sĩ. Từ sau cuộc triển lãm này, loại hình hoạt động triển lãm đã phát triển kể cả về qui mô và nội dung triển lãm, nhất là từ những năm 80 của thế kỷ XX hầu hết các tỉnh thành trong cả nước đều có từ một đến hai thiết chế “Nhà triển lãm”, “Trung tâm thông tin triển lãm” cấp tỉnh, thiết chế này được nhà nước bao cấp một trăm phần trăm kinh phí bộ máy cũng như hoạt động là điều kiện ưu việt để hoạt động triển lãm phát triển mạnh mẽ trong nền kinh tế kế hoạch tập trung và nền kinh tế thị trường.

* Khái niệm triển lãm: Triển lãm (tiếng Anh: *exhibition*) là việc tổ chức trưng bày vật phẩm, tranh ảnh hoặc hàng hóa tập trung trong một thời gian và tại một địa điểm nhất định nhằm mục đích giới thiệu, quảng bá đến mọi người trong xã hội, cộng đồng.

Triển lãm có hai loại là triển lãm thương mại (tức Hội chợ) và triển lãm chính trị-văn hoá-xã hội.

Hội chợ, hay triển lãm thương mại, là hoạt động xúc tiến thương mại được thực hiện tập trung trong một thời gian và tại một địa điểm nhất định để thương nhân trưng bày, giới thiệu hàng hoá, dịch vụ nhằm mục đích thúc đẩy, tìm kiếm cơ hội giao kết hợp đồng mua bán hàng hoá, hợp đồng dịch vụ. Hội chợ được tổ chức để các công ty trong một ngành nào đó nhằm quảng cáo, quảng bá sản phẩm, dịch vụ và thương hiệu của các doanh nghiệp.

Đây là nơi trưng bày, giới thiệu hàng hóa và dịch vụ của các đơn vị, doanh nghiệp từ nhiều nơi đến tham gia. Đây là nơi gặp gỡ giữa người mua và

người bán, giữa các đối tác để ký kết hợp đồng mua bán sản phẩm, dịch vụ, mở các cửa hàng, đại lý... Hội chợ cũng là cơ hội tốt để trao đổi kinh nghiệm, chuyển giao công nghệ, xúc tiến đầu tư, hợp tác kinh tế giữa các doanh nghiệp, các địa phương và các quốc gia.

Việc tổ chức hội chợ thường do thương nhân kinh doanh dịch vụ hội chợ - triển lãm thương mại thực hiện; hoặc do một tổ chức, cơ quan, hiệp hội nào đó đứng ra tổ chức nhằm hỗ trợ các thương nhân (doanh nghiệp) xúc tiến ký kết hợp đồng tiêu thụ hàng hoá. Thông thường, các cơ quan này là cơ quan xúc tiến thương mại của quốc gia hay địa phương, dùng ngân sách hay quỹ để hỗ trợ, tại Việt Nam là VIETRADE (Cục Xúc tiến thương mại thuộc Bộ Công Thương), tại Nhật Bản là JETRO, tại Australia là AUSTRADE...

Chủ thể tham gia trưng bày, giới thiệu hàng hoá, dịch vụ tại các hội chợ, triển lãm thương mại thường là các thương nhân với mục tiêu tìm đối tác; do đó đối tượng khách hàng mà thương nhân hướng tới chủ yếu cũng là bạn hàng.

Hội chợ thường được tổ chức thành các gian hàng (diện tích lớn hoặc nhỏ, nhưng quy chuẩn tối thiểu là 3m x 3m) để các thương nhân giới thiệu về sản phẩm, dịch vụ của mình tại đó.

Nhà tổ chức (organizer) đứng ra mời, kêu gọi, tập hợp các thương nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại; sau đó sắp xếp họ vào các vị trí gian hàng tại địa điểm của mình hoặc tự mình đi thuê. Các thương nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại phải trả phí gian hàng cho nhà tổ chức. Trong trường hợp nhà tổ chức là một cơ quan nhà nước, các thương nhân tham gia thường được miễn phí hoặc giảm một phần chi phí so với khi tham gia hội chợ, triển lãm thương mại mà nhà tổ chức là thương nhân.

Tại Việt Nam, nhiều hội chợ được tổ chức là nơi trực tiếp tiêu thụ hàng hoá, dịch vụ; là nơi người tiêu dùng mua sắm trực tiếp tại các gian hàng. Các hội chợ chuyên ngành thường diễn ra ngắn hơn so với các hội chợ đa ngành. Các hội chợ đa ngành hoặc hàng tiêu dùng, hay tổng hợp thường kéo dài 7 - 10 ngày. Đặc biệt các hội chợ Xuân phục vụ nhu cầu mua sắm dịp Tết Nguyên đán

thường kéo dài 2 tuần. Các hội chợ chuyên ngành chỉ diễn ra 2 - 4 ngày với doanh nghiệp tham gia và đối tượng tiếp cận cũng hẹp hơn.

Triển lãm có hai loại chính cần phân biệt là: triển lãm thương mại và triển lãm phi thương mại.

Triển lãm thương mại được hiểu theo khái niệm giống như hội chợ, triển lãm thương mại là một loại hình hoạt động xúc tiến thương mại, đó là việc trưng bày, giới thiệu hàng hoá, dịch vụ nhằm mục đích thúc đẩy, tìm kiếm cơ hội giao kết hợp đồng mua bán hàng hoá, hợp đồng dịch vụ của các thương nhân.

Triển lãm phi thương mại là các triển lãm trưng bày, giới thiệu quảng bá, vật phẩm, hình ảnh đến mọi người trong xã hội, cộng đồng, không vì mục đích xúc tiến ký kết hợp đồng tiêu thụ hàng hoá. Các triển lãm phi thương mại thường vì mục tiêu tuyên truyền, quảng bá chính trị hoặc văn hoá. Ví dụ các trường hợp này là:

- Triển lãm thành tựu kinh tế quốc dân
- Triển lãm ảnh nghệ thuật, tranh cổ động...
- Triển lãm trưng bày hàng giả: nhằm giúp người tiêu dùng nhận diện và phân biệt hàng giả với hàng thật

Triển lãm thành tựu thường do các cơ quan, tổ chức của nhà nước đứng ra thực hiện chủ yếu vì mục đích chính trị. Các triển lãm tranh ảnh, vì đặc thù của vật phẩm trưng bày, thường được trưng bày như các phòng tranh, không tổ chức thành các gian hàng.

3.2.2 Phương pháp tổ chức triển lãm

Việc tổ chức triển lãm thương mại thường do thương nhân kinh doanh dịch vụ hội chợ - triển lãm thương mại thực hiện; hoặc do một tổ chức, cơ quan nào đó đứng ra tổ chức nhằm hỗ trợ các thương nhân (doanh nghiệp) xúc tiến ký kết hợp đồng tiêu thụ hàng hoá.

Chủ thể tham gia trưng bày, giới thiệu hàng hoá, dịch vụ tại các triển lãm thương mại thường là các thương nhân với mục tiêu tìm đối tác; do đó đối tượng khách hàng mà thương nhân hướng tới chủ yếu cũng là bạn hàng. Triển lãm thương mại, cũng như các hội chợ, thường được tổ chức thành các gian hàng

(diện tích lớn hoặc nhỏ, nhưng quy chuẩn tối thiểu là 3m x 3m) để các thương nhân giới thiệu về sản phẩm, dịch vụ của mình tại đó. Nhà tổ chức (organizer) đứng ra mời, kêu gọi, tập hợp các thương nhân tham gia triển lãm thương mại; sau đó sắp xếp họ vào các vị trí gian hàng tại địa điểm của mình hoặc tự mình đi thuê. Các thương nhân tham gia triển lãm thương mại phải trả phí gian hàng cho nhà tổ chức. Trong trường hợp nhà tổ chức là một cơ quan nhà nước, các thương nhân tham gia thường được miễn phí hoặc giảm một phần chi phí so với khi tham gia triển lãm thương mại mà nhà tổ chức là thương nhân.

3.2.3. Quy trình để tổ chức một cuộc triển lãm

Các bước để tổ chức một triển lãm bao gồm: Xây dựng chủ đề triển lãm, xây dựng đề cương: Đề cương chính trị, đề cương bố cục, đề cương tổng thể, công tác sưu tầm tư liệu, hiện vật triển lãm, thiết kế, thi công

Gồm có 4 quy trình chính:

Biên tập nội dung: Biên tập nội dung là khâu công tác đầu tiên để hình dung ra cấu trúc nội dung của triển lãm.

Trong giai đoạn này, cán bộ biên tập dựa trên yêu cầu mục đích chính trị, thảo ra bản đề cương triển lãm, phác họa những nét lớn của triển lãm, mức độ đậm nhạt của từng vấn đề. Trong đề cương này phải quy định được những vấn đề nào là then chốt, trọng tâm của triển lãm.

Sưu tầm tài liệu, tranh ảnh, hiện vật:

Sau khi đề cương được thông qua, giai đoạn sưu tầm hiện vật được tiến hành. Đây là giai đoạn quan trọng và mất nhiều thời gian nhất. Việc sưu tầm phải bám sát đề cương. Muốn thực hiện có khoa học, chúng ta có thể xây dựng thêm một đề cương sưu tầm thể hiện. Đề cương này vạch ra dự kiến sưu tầm tài liệu hiện vật gì, trưng bày theo tỷ lệ nội dung như thế nào....

Tài liệu hiện vật sưu tầm gồm có:

- Tài liệu: sách vở, thông tư, chỉ thị, các bài viết, bài nói, các tác phẩm văn, sử, địa...các bản thống kê, biểu đồ...

- Tranh ảnh: Ảnh mẫu có kèm theo chú thích, dự kiến nội dung những bức ảnh còn thiếu để chụp mới...

- Hiện vật: Tập hợp các hiện vật cần thiết theo đề cương nhưng cần có sự chọn lọc không nên bày tham. Đồng thời cần có dự kiến thu nhỏ, hoặc phóng to những hiện vật gốc theo yêu cầu của nội dung chính trị và theo hoàn cảnh, địa điểm

Thể hiện trưng bày, trang trí: gồm 2 phần việc.

- Thiết kế mỹ thuật

- Thi công

Thiết kế mỹ thuật: Sau khi có bản đề cương theo yêu cầu chính trị và đề cương sưu tầm trưng bày, họa sỹ thiết kế phân trưng bày trang trí mỹ thuật trên cơ sở cụ thể của địa điểm. Bản thiết kế tốt phải:

+ Đáp ứng được mục đích, yêu cầu chính trị đúng với nội dung tư tưởng của triển lãm đề ra.

+ Giản dị, đẹp, hiện đại, tiết kiệm.

Sau khi bản thiết kế tổng thể được duyệt, họa sỹ thiết kế sẽ làm những bản vẽ chi tiết để thi công.

Thi công: gồm hai phần việc:

+ lập dự trù kinh phí và dự trù nguyên vật liệu. cần tính toán tương đối chính xác mức tiêu hao nguyên vật liệu, số lượng công việc...dựa vào sự sáng tạo và kinh nghiệm.

+ Thi công chính thức: Trong giai đoạn này cán bộ biên tập và cán bộ thiết kế phải thường xuyên có mặt ở hiện trường để theo dõi đôn đốc, bổ sung tư liệu cho chính xác. Việc thi công cần trung thực với bản vẽ, sử dụng hợp lý nhân lực và vật tư. Cần có kế hoạch về thời gian theo đúng tiến độ.

Tuyên truyền cổ động cho triển lãm và thu nhận ý kiến người xem

Trong thời gian mở triển lãm cần bố trí người thuyết minh, bảo vệ, tuyên truyền giới thiệu triển lãm và thu nhận ý kiến xây dựng của người xem.

- người thuyết minh cần nói rõ ràng mạch lạc, lời nói và nét mặt phải có thiện cảm, thể hiện tình cảm và thái độ của nội dung truyền đạt.

- Bảo vệ triển lãm có thể có 3 lực lượng: cán bộ phụ trách trật tự, các thuyết minh viên, công an..

- Nội dung tuyên truyền cổ động gồm: giới thiệu ngày giờ, địa điểm, tên triển lãm trên báo chí, đài phát thanh, loa phóng thanh tại chỗ, ô tô đi cổ động, gửi giấy mời đến các cơ quan, đoàn thể, công trường, xí nghiệp, trường học,...

- Đánh giá kết quả của triển lãm: Tổ chức việc lấy ý kiến của người xem. Xem xét số lượng, thành phần những người vào xem triển lãm, nghiên cứu các ý kiến đóng góp nghe ngóng dư luận. Công tác này giúp cho việc uốn nắn và bổ xung kịp thời nội dung, hình thức, thuyết minh, tổ chức của buổi triển lãm, nhưng cũng là những kinh nghiệm quý báu để tiến hành các cuộc triển lãm sau tốt hơn.

3.2.4. Lên phương án triển lãm tuyên truyền (tự chọn)

Có các nội dung sau:

- Mục đích
- Yêu cầu
- Nội dung kế hoạch triển lãm tuyên truyền
- Kinh phí thực hiện
- Tiến độ thực hiện
- Tổ chức thực hiện

PHỤ LỤC 1: Việc đăng kí, hồ sơ cho triển lãm thương mại HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

1. Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại

a) Việc tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam hoặc tổ chức tham gia hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại) phải được đăng ký với cơ quan quản lý nhà nước trước ngày 01 tháng 10 của năm trước năm tổ chức.

b) Trường hợp đăng ký sau thời hạn theo hướng dẫn tại điểm a khoản này, thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại phải đăng ký trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại chậm nhất 30 (ba mươi) ngày đối với hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam hoặc 45 (bốn mươi lăm) ngày đối với hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài.

2. Hồ sơ đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại

Hồ sơ đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại được thực hiện theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 37/2006/NĐ-CP trong đó có văn bản đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (theo mẫu HCTL-1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

3. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, đối với hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước thông báo bằng văn bản (theo mẫu HCTL-2 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này) cho thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại để bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ;

b) Thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại có quyền đề nghị cơ quan quản lý nhà nước giải thích rõ những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm trả lời đề nghị của thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại.

4. Xác nhận, không xác nhận việc đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại

a) Trường hợp đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Mục này, khi nhận đủ hồ sơ đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm xem xét, xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản (theo mẫu HCTL-3 hoặc HCTL-4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này) trước ngày 01 tháng 11 của năm trước năm tổ chức, trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do;

b) Trường hợp đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo hướng dẫn tại điểm b khoản 1 Mục này, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm xem xét, xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản (theo mẫu HCTL-3, HCTL-4 nêu trên).

5. Trường hợp có từ hai thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại trở lên đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại trùng tên, chủ đề, thời gian, địa điểm:

a) Trường hợp đăng ký theo hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Mục này, cơ quan quản lý nhà nước tổ chức hiệp thương để lựa chọn thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại được tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại đó. Trường hợp việc hiệp thương không đạt kết quả, cơ quan quản lý nhà nước quyết định xác nhận cho 01 (một) thương nhân hoặc tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại được tổ chức dựa trên các cơ sở theo quy định tại khoản 4 Điều 34 và khoản 4 Điều 36 Nghị định số 37/2006/NĐ-CP;

b) Trường hợp đăng ký theo hướng dẫn tại điểm b khoản 1 Mục này, cơ quan quản lý nhà nước xác nhận cho thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại đăng ký trước.

6. Thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại

a) Thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại có quyền thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại đã được xác nhận. Văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (theo mẫu HCTL-5 Phụ lục ban hành kèm theo Thông

tư này) phải được gửi đến cơ quan quản lý nhà nước trước ngày khai mạc hội chợ, triển lãm thương mại chậm nhất 30 (ba mươi) ngày đối với hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam hoặc 45 (bốn mươi lăm) ngày đối với hội chợ, triển lãm thương mại ở nước ngoài;

b) Trình tự, thủ tục đối với việc thay đổi, bổ sung nội dung đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 3, khoản 4 Mục này

c) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước có trách nhiệm xem xét, xác nhận hoặc không xác nhận bằng văn bản (theo mẫu HCTL-3 hoặc HCTL-4 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này), trường hợp không xác nhận phải nêu rõ lý do

7. Báo cáo kết quả tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, thương nhân, tổ chức hoạt động có liên quan đến thương mại phải có văn bản báo cáo kết quả tổ chức đến cơ quan quản lý nhà nước (theo mẫu HCTL-6 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

8. Trưng bày hàng giả, hàng vi phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật

a) Tổ chức, cá nhân trước khi tiến hành trưng bày hàng giả, hàng vi phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật tại hội chợ, triển lãm thương mại phải gửi văn bản đăng ký (theo mẫu HCTL-7 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này) đến Sở Thương mại (trong trường hợp tham gia hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam) hoặc Bộ Thương mại (trong trường hợp tham gia hội chợ, triển lãm thương mại tại nước ngoài);

b) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, đối với hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước thông báo bằng văn bản (theo mẫu HCTL-8 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này) cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ;

c) Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước phải chấp thuận hoặc không chấp thuận

đăng ký (theo mẫu HCTL-9 hoặc mẫu HCTL-10 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này), trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do;

9. Tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập hàng hoá để tham gia hội chợ, triển lãm thương mại

Việc tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập hàng hoá để tham gia hội chợ, triển lãm thương mại được thực hiện theo các quy định tại Luật Thương mại, Nghị định số 12/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 1 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thương mại về hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế và các hoạt động đại lý, mua bán, gia công và quá cảnh hàng hóa với nước ngoài và Thông tư số 04/2006/TT-BTM ngày 06 tháng 4 năm 2006 hướng dẫn một số nội dung quy định tại Nghị định số 12/2006/NĐ-CP và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Trịnh Thị Minh Đức (chủ biên), (1999), *Bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa; giáo trình dành cho sinh viên ĐH và CĐ ngành bảo tàng*, NXB Đại học quốc gia Hà Nội.
2. Nguyễn Tiến Hiền (2002), *Quản lý thư viện và trung tâm thông tin*, NXB Đại học Văn hóa.
3. Nguyễn Thị Thanh Mai, Nguyễn Hữu Giới (2008), *Về công tác thư viện*, H: Vụ thư viện.
4. Sổ tay nghiệp vụ văn hóa thông tin – Dành cho cán bộ VHTT cơ sở - Sở Văn hóa Thông tin Thanh Hóa 1999.
17. Nguyễn Văn Tình, “Một số vấn đề về đánh giá và xây dựng chính sách văn hóa”, *Tạp chí Văn hóa Nghệ thuật*, số 8-2007.
18. Nguyễn Văn Tình (2009), *Chính sách văn hóa trên thế giới và việc hoàn thiện chính sách văn hóa ở Việt nam*, NXB. Văn hóa-Thông tin, Hà Nội.