

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 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ CÁC THIẾT VĂN 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
1.6. Thanh tra thiết chế văn hóa.....	18
CHƯƠNG 2. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC THIẾT CHẾ TRUNG TÂM VĂN HÓA – NHÀ VĂN HÓA	27
2.1. Quản lý hoạt động của thiết chế Trung tâm văn hóa	27
2.1.1. Khái quát chung về Trung tâm văn hóa - Nhà văn hóa	27
2.1.2. Nhiệm vụ của Trung tâm văn hóa	28
2.1.3. Tổ chức hoạt động nghiệp vụ của trung tâm văn hóa.....	29
2.1.4. Tổ chức quản lý hoạt động các trung tâm văn hóa:	32
CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA THIẾT CHẾ BẢO TÀNG, THƯ VIỆN.....	44
3.1. Quản lý thiết chế bảo tàng.....	44
3.1.1. Một số khái niệm và các loại hình.....	44
3.1.2. Chức năng của bảo tàng:	44

3.1.3. <i>Nhiệm vụ của bảo tàng</i>	46
3.1.4. <i>Công tác tổ chức hoạt động của Bảo tàng</i>	46
3.1.5. <i>Quy trình xây dựng phòng truyền thống</i>	49
3.2 <i>Quản lý hoạt động của các thiết chế thư viện.</i>	54
3.2.1. <i>Khái niệm và các loại hình Thư viện</i>	54
3.2.2. <i>Chức năng của Thư viện</i>	55
3.2.3. <i>Nhiệm vụ của thư viện</i>	58
3.2.4. <i>Lên kế hoạch bổ sung sách cho thư viện</i>	62
CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRIỂN LÃM...	63
4.1. <i>Khái niệm và phân loại triển lãm</i>	63
4.2. <i>Phương pháp tổ chức triển lãm</i>	65
4.3. <i>Quy trình để tổ chức một cuộc triển lãm</i>	66
PHỤ LỤC 1: <i>Việc đăng kí, hồ sơ cho triển lãm thương mại</i>	69
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	73

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.

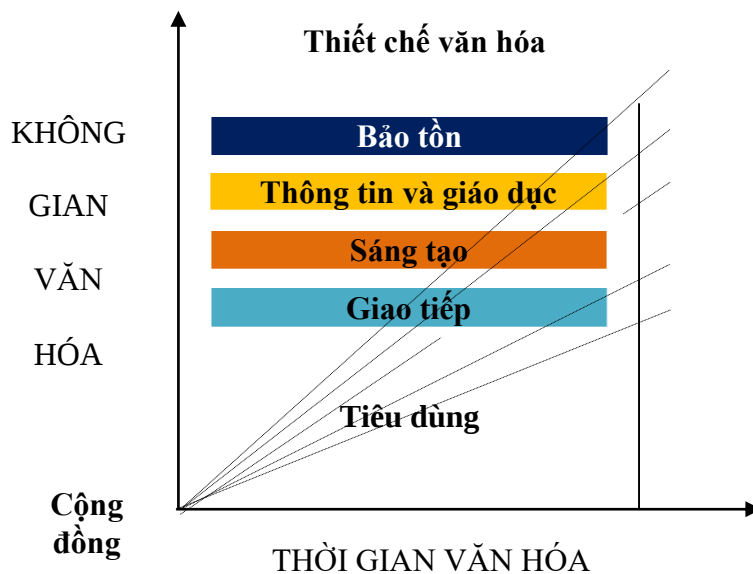
Công chúng đến sinh hoạt ở các thiết chế văn hóa nhằm thỏa mãn các nhu cầu nâng cao nhận thức, hiểu biết, trình độ thẩm mỹ, hoạt động sáng tạo, hoạt động giao tiếp, thực hiện nhu cầu tự thể hiện mình, nghỉ ngơi vui chơi, giải trí nhằm cân bằng sinh thái -> Tổ chức các hoạt động kinh doanh dịch vụ văn 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

1.6. Thanh tra thiết chế văn hóa

****/. Quan điểm của Đảng, Nhà nước và Chủ tịch Hồ Chí Minh về vai trò của công tác thanh tra, kiểm tra:***

Những quan điểm, chủ trương của Đảng Cộng sản Việt Nam, chính sách, pháp luật của Nhà nước ta và tư tưởng của Chủ tịch Hồ Chí Minh về vị trí, vai trò, đặc điểm, chức năng của công tác thanh tra chính là cơ sở để xác định những nội dung cơ bản của hoạt động thanh tra quản lý thiết chế văn hóa.

Đảng, Nhà nước và Chủ tịch Hồ Chí Minh rất coi trọng công tác thanh tra. Ngay khi hòa bình lập lại 2/9/1945 tại phiên họp ngày 14/11/1945 Chính phủ thảo luận và đi đến quyết định cần phải thành lập Ban Thanh tra đặc biệt. Từ đó Chủ tịch Hồ Chí Minh đã ký Sắc lệnh 64/SL ngày 23/11/1945 thành lập Ban Thanh tra đặc biệt của Chính phủ.

Qua các giai đoạn, cùng với việc ban hành các Sắc lệnh, Đảng, Nhà nước ban hành Chỉ thị, Nghị quyết về công tác thanh tra. Các văn kiện đó thể hiện rõ nét quan điểm của Đảng và Nhà nước về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của thanh tra và trách nhiệm của các cấp, các ngành đối với công tác thanh tra.

Trong Chỉ thị số 50/CT-TW ngày 4-4-1962 của Ban Bí thư đã xác định: “Thanh tra chuyên nghiệp là tai mắt của lãnh đạo các cấp, có nhiệm vụ giữ gìn dân chủ, kỷ luật nhà nước, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các chủ trương chính sách của Đảng và Chính phủ... Thanh tra có nhiệm vụ theo dõi, xem xét sự chấp hành đúng đắn đường lối, chính sách, nghị quyết, chỉ thị của Đảng và

Chính phủ... các Bộ, các ngành, các cấp nhất định phải có cơ quan thanh tra của mình để theo dõi ngay từ đầu, để kịp thời uốn nắn, sửa chữa sai lầm, thiếu sót có thể xảy ra”.

Như vậy, quan điểm của Đảng và Nhà nước ta về công tác thanh tra cơ bản là nhất quán trong nhận thức về vị trí, vai trò của công tác thanh tra, mối quan hệ giữa thanh tra với yêu cầu quản lý nhà nước về văn hóa nói chung và quản lý các thiết chế văn hóa nói riêng. Trong mỗi thời kỳ nhất định, Đảng, Nhà nước ta đưa ra chủ trương thích hợp, điều chỉnh kịp thời chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Thanh tra cho phù hợp với yêu cầu của tình hình. Chủ tịch Hồ Chí Minh cho rằng: “Nếu Trung ương Đảng, Chính phủ có nghị quyết, chỉ thị đưa về các ngành, các địa phương, kết quả thế nào không có thanh tra khó mà biết được địa phương nào làm tốt, làm vừa, làm xấu; có làm hay không làm, trên không biết, địa phương nhiều khi tự mình cũng không biết; trên không thấu dưới, dưới không thấu trên. Thanh tra để theo dõi xem các kế hoạch, chỉ thị, chính sách đó, các địa phương chấp hành thế nào.”

Như vậy theo Bác Hồ, vì thanh tra là công tác quan trọng của cơ quan lãnh đạo Đảng và Nhà nước, do đó phải được tiến hành thường xuyên, nếu không làm được như vậy thì tất yếu sẽ dẫn tới bệnh quan liêu, mệnh lệnh, gây ra những tai hại khác cho sự nghiệp cách mạng, quản lý và phát triển xã hội.

Hoạt động thanh tra phải đảm bảo tính độc lập tương đối, thanh tra phải tuân theo pháp luật và không ai được cản trở đến hoạt động thanh tra. Vì: “Thanh tra là tai mắt của cấp trên, là người bạn của cấp dưới” có nghĩa là qua thanh tra giúp cho việc nhận thức của quá trình quản lý nhà nước, đồng thời đối với những người là lãnh đạo quản lý thì thanh tra chính là người bạn giúp nhìn thấy, biết được, phát hiện và chỉ cho thấy được những việc làm đúng, làm tốt để tiếp tục phát huy, những việc làm sai, làm không đầy đủ, làm thiếu trách nhiệm để khắc phục, sửa chữa nâng cao năng lực và trách nhiệm, như vậy, thanh tra chính là người bạn, người giúp đỡ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

****/. Chức năng của công tác thanh tra:***

Chức năng của văn hóa thanh tra Văn hóa thanh tra cần phải được đặt ở trọng tâm của chiến lược phát triển nguồn nhân lực, ở công tác đào tạo phát triển nguồn nhân lực làm công tác thanh tra. Tiếp cận từ vị trí, vai trò của công tác thanh tra trong hoạt động công vụ, có thể khái quát các chức năng chính của văn hóa thanh tra như sau:

a. Chức năng nhận thức:

Văn hóa thanh tra là thước đo trình độ nhận thức của cán bộ thanh tra đối với nghề nghiệp của mình. Văn hóa thanh tra đòi hỏi mỗi cán bộ thanh tra phải nhận thức được đầy đủ về vị trí, vai trò, chức năng, nhiệm vụ của nghề. Ở đây, văn hóa thanh tra trở thành động lực thúc đẩy cán bộ thanh tra phải thường xuyên trau dồi kiến thức nghề nghiệp cơ bản, hiểu biết được vị trí và tầm quan trọng của công tác để vận dụng nó trong thực tiễn.

b. Chức năng thực tiễn:

Thanh tra hoạt động văn hóa thanh tra là cơ sở để điều chỉnh hành vi nghề nghiệp trong công tác. Nó đòi hỏi những người lao động phải tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của công việc trong quá trình lao động. Nhờ chức năng thực tiễn, văn hóa thanh tra khiến cán bộ thanh tra trở thành những người làm việc có kỷ luật, có sáng tạo, làm việc có hiệu quả, chất lượng. Văn hóa thanh tra sẽ giúp cán bộ thanh tra hướng mọi công việc của mình tới mục tiêu cao cả nhất, làm sáng tỏ chân lý, giúp cho xã hội phát triển ổn định và đúng hướng, Hiệu quả thực hiện công việc chính là thước đo trình độ văn hóa nghề của cán bộ thanh tra.

c. Chức năng giáo dục:

Trình độ văn hóa thanh tra cũng có khả năng giáo dục cho cán bộ thanh tra về đạo lý trong thực thi công vụ. Nó đòi hỏi ở cán bộ thanh tra những nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ những chuẩn mực trong quan hệ với cấp trên, cấp dưới và những bạn bè đồng nghiệp, với các đối tượng thanh tra và những chủ thể khác liên quan đến công tác thanh tra. Văn hóa thanh tra cũng đòi hỏi cán bộ thanh tra gìn giữ sự đoàn kết, gắn bó trong tập thể người lao động, đặt lợi ích tập thể lên trên lợi ích cá nhân. Đối với công tác thanh tra, văn hóa thanh tra

giúp cho cán bộ thanh tra duy trì những mối quan hệ nghề nghiệp tốt đẹp, giữ gìn đạo đức trong sạch, có tác phong nghề nghiệp đúng đắn.

Quyền hạn trách nhiệm của các cấp trong công tác thanh tra, kiểm tra

Nghị định 71/2009/NĐ-CP ngày 28/08/2009 về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Văn hóa, Thể thao và Du lịch có các điều khoản quy định về quyền hạn và trách nhiệm của các cấp trong công tác thanh tra, kiểm tra như sau:

Điều 4. Tổ chức Thanh tra Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Tổ chức của Thanh tra Văn hóa, Thể thao và Du lịch bao gồm:
 - Thanh tra Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi tắt là Thanh tra Bộ);
 - Thanh tra Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi tắt là Thanh tra Sở).
2. Các cơ quan Thanh tra Văn hóa, Thể thao và Du lịch có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Bộ

1. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
2. Kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành các văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; kiến nghị cấp có thẩm quyền đình chỉ hành vi trái pháp luật của tổ chức, cá nhân khi có đủ căn cứ xác định hành vi vi phạm gây thiệt hại đến lợi ích nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân; kiến nghị với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những văn bản trái với quy định của pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; kiến nghị xử lý cán bộ, công chức có vi phạm trong thi hành công vụ đã được phát hiện qua công tác thanh tra.
3. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra chuyên ngành văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch theo quy định của Điều 16 Nghị định này.

5. Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

6. Giúp Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

7. Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

8. Hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ về thanh tra chuyên ngành cho Thanh tra Sở; hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ thực hiện quy định của pháp luật về công tác thanh tra.

9. Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ với Bộ trưởng, Tổng Thanh tra và Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

10. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra Bộ và quyết định về xử phạt vi phạm hành chính của Chánh Thanh tra Bộ.

11. Tổng kết, rút kinh nghiệm, xây dựng nghiệp vụ thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Thanh tra Bộ.

12. Trưng tập cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị liên quan tham gia Đoàn thanh tra.

13. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Thanh tra Bộ

1. Lãnh đạo, chỉ đạo công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra trình Bộ trưởng quyết định và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch sau khi được Bộ trưởng phê duyệt.

3. Trình Bộ trưởng quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

4. Trình Bộ trưởng quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền việc thành lập các Đoàn thanh tra, cử Thanh tra viên, trung tập Cộng tác viên thanh tra theo quy định của pháp luật.

5. Kiến nghị Bộ trưởng tạm đình chỉ việc thi hành quyết định của cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Bộ khi có căn cứ cho rằng các quyết định đó trái pháp luật hoặc gây ảnh hưởng đến hoạt động thanh tra.

6. Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

7. Kiến nghị Bộ trưởng xem xét trách nhiệm, xử lý người có hành vi vi phạm thuộc quyền quản lý của Bộ trưởng; phối hợp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc xem xét trách nhiệm, xử lý người có hành vi vi phạm thuộc quyền quản lý của cơ quan, đơn vị đó.

8. Kiến nghị Bộ trưởng giải quyết những vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp nhận thì báo cáo Tổng Thanh tra.

9. Kiến nghị Bộ trưởng xử lý việc chồng chéo, trùng lặp về chương trình, kế hoạch, nội dung thanh tra, kiểm tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ; tham mưu, giúp Bộ trưởng phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giải quyết việc trùng lặp về chương trình, kế hoạch, nội dung thanh tra về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trên địa bàn.

10. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra thuộc phạm vi trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Bộ.

11. Hướng dẫn, đôn đốc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Bộ thực hiện các quy định của pháp luật về thanh tra; phối hợp với Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức, hoạt động thanh tra nội bộ trong cơ quan, đơn vị đó.

12. Báo cáo Bộ trưởng, Tổng Thanh tra về công tác thanh tra và công tác phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của mình.

13. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Bộ trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra.

14. Lãnh đạo Thanh tra Bộ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Sở

1. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra hành chính đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý trực tiếp của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra chuyên ngành văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

4. Giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

5. Thực hiện nhiệm vụ phòng ngừa và đấu tranh chống tham nhũng theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

6. Hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị thuộc Sở thực hiện quy định của pháp luật về công tác thanh tra; phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Sở chỉ đạo, hướng dẫn về tổ chức, hoạt động thanh tra nội bộ trong cơ quan, đơn vị đó.

7. Tổng hợp, báo cáo kết quả về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý của Sở.

8. Kiến nghị cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành hoặc hủy bỏ những quy định trái với văn bản pháp luật của nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch được phát hiện qua công tác thanh tra.

9. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra Sở.

10. Yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức tham gia các Đoàn thanh tra.

11. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác do Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Thanh tra Sở

1. Lãnh đạo, chỉ đạo công tác thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch thanh tra trình Giám đốc Sở quyết định và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đó.

3. Trình Giám đốc Sở quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

4. Kiến nghị Giám đốc Sở tạm đình chỉ việc thi hành quyết định của đơn vị thuộc quyền quản lý của Sở khi có căn cứ cho rằng các quyết định đó trái pháp luật hoặc gây cản trở hoạt động thanh tra.

5. Xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

6. Kiến nghị Giám đốc Sở xem xét trách nhiệm, xử lý người có hành vi vi phạm pháp luật thuộc quyền quản lý của Sở.

7. Kiến nghị Giám đốc Sở giải quyết những vấn đề về công tác thanh tra; Trong trường hợp kiến nghị đó không được chấp nhận thì báo cáo Chánh thanh tra tỉnh; đối với những vấn đề liên quan đến công tác thanh tra chuyên ngành văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch báo cáo Chánh Thanh tra Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra trong phạm vi trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Sở.

9. Hướng dẫn, đôn đốc Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Sở thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra.

10. Báo cáo Giám đốc Sở, Chánh Thanh tra tỉnh, Chánh Thanh tra Bộ về công tác thanh tra trong phạm vi trách nhiệm của mình.

11. Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Sở trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra.

12. Lãnh đạo Thanh tra Sở thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

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

2.1. Quản lý hoạt động của thiết chế Trung tâm 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. Sưu 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 nhà văn hóa

2.1.1 Khái quát chung về nhà văn hóa

Có thể nói, Nhà văn hóa là một thiết chế văn hóa tổng hợp đa chức năng được xã hội thiết lập, tổ chức, đáp ứng nhu cầu, giao lưu văn hóa, tiếp nhận thông tin, nâng cao hiểu biết, hưởng thụ sáng tạo giá trị văn hóa - nghệ thuật, nghỉ ngơi, giải trí lành mạnh cho mọi tầng lớp nhân dân nhằm mục tiêu giáo dục phát triển con người toàn diện. Do đó nhà văn hóa cơ sở một mặt có nhiệm vụ nâng cao chất lượng phong trào văn nghệ ở cơ sở, mặt khác là nơi đưa các giá trị văn hóa nói chung và giá trị nghệ thuật cao đến với quần chúng nhân dân một cách nhanh nhất hữu hiệu nhất.

Nhà văn hóa được tạo dựng lên là để phục vụ nhu cầu văn hóa tinh thần của quần chúng nhân dân. Nói cách khác nhà văn hóa có chức năng giáo dục văn hóa ngoài nhà trường, nâng cao dân trí, góp phần phát triển dân sinh, dân chủ cho cộng đồng. Thiết chế văn hóa thông tin cùng với các hoạt động đa dạng của nó còn là yếu tố gắn kết cộng đồng, điều chỉnh các mối quan hệ ở địa bàn dân cư.

Nhu cầu về văn hóa thông tin, thể dục thể thao của nhân dân rất phong phú, đa dạng. Vì vậy các hoạt động văn hóa thông tin, thể dục thể thao ở thiết chế đó cũng phải hết sức phong phú và đa dạng mới đáp ứng được nhu cầu của nhân dân. Bởi vậy, công tác xây dựng đời sống văn hóa thể thao ở thiết chế văn hóa là phải xây dựng được những loại hình hoạt động:

- Hoạt động thông tin - tuyên truyền cổ động
- Hoạt động Câu lạc bộ

- Hoạt động thư viện - đọc sách báo
- Hoạt động giáo dục truyền thống
- Hoạt động văn nghệ quần chúng
- Hoạt động xây dựng nếp sống văn hóa và những vấn đề về gia đình
- Hoạt động thể dục thể thao vui chơi giải trí.

Bên cạnh đó, các Câu lạc bộ văn hóa cơ sở được hình thành ngày càng nhiều và đa dạng về loại hình, như:

- Câu lạc bộ Cờu chiến binh với pháp luật;
- Câu lạc bộ bóng chuyền;
- Câu lạc bộ thơ;
- Câu lạc bộ dưỡng sinh của hội người cao tuổi;

2.1. 1Nhiệm vụ của nhà văn hóa

Theo cuốn “*Đại cương công tác Nhà văn hóa*” (NXB Văn hóa Thông tin - 2002) thì có thể chia ra 3 loại nhiệm vụ công tác:

a- Những nhiệm vụ công tác về tổ chức hoạt động.

- Tổ chức hoạt động tuyên truyền cổ động, truyền thanh, đọc sách báo thông tin về thời sự chính trị, văn hóa nghệ thuật, khoa học kỹ thuật.
- Tổ chức hướng dẫn về quản lý đội nhóm hoạt động không chuyên và phát triển văn nghệ quần chúng...
- Tổ chức hướng dẫn về quản lý các tổ nhóm, hiệp hội câu lạc bộ thuộc các lĩnh vực, sở thích, nhu cầu khác nhau, huy động vào hoạt động của nhà văn hóa.
- Tổ chức mở các lớp học, khoá học ngắn hạn về năng khiếu nghệ thuật, kỹ năng nghề nghiệp, ngoại ngữ, tin học, rèn luyện thể lực.
- Tổ chức hướng dẫn các hoạt động về lễ hội quần chúng mới, hướng dẫn và quản lý các lễ hội truyền thống dân tộc, tổ chức các chương trình sinh hoạt văn hóa văn nghệ nhân các dịp kỷ niệm trọng đại của đất nước và địa phương.
- Tổ chức hướng dẫn các hội thi, các liên hoan và hội diễn về văn hóa và nghệ thuật quần chúng.
- Tổ chức các hoạt động vui chơi giải trí và dịch vụ văn hóa cho quần chúng hàng ngày, hàng tuần, các dịp nghỉ lễ...

b- Những nhiệm vụ về công tác nghiên cứu về tổng kết:

- Tiến hành các chương trình: nghiên cứu, sưu tầm và khai thác phát huy và cải tiến tiềm năng văn hóa, văn nghệ dân gian, nghiên cứu nhu cầu hoạt động rỗi của quần chúng.

- Tiến hành tổng kết công tác hàng năm, hàng quý, đánh giá hiệu quả xã hội và hiệu quả kinh tế, rút ra bài học kinh nghiệm và những vấn đề lý luận nhằm hoàn thiện hơn công tác nhà văn hóa - CLB.

c- Những nhiệm vụ công tác về quản lý và hướng dẫn phương pháp chuyên môn.

- Tiến hành những phương pháp quản lý về nhân sự, tổ chức cơ sở vật chất và tài chính của nhà văn hóa, những biện pháp quy hoạch phát triển cơ sở hạ tầng sự nghiệp Nhà văn hóa, những biện pháp xây dựng mạng lưới cộng tác viên và phối hợp với các ngành, các đơn vị văn hóa khác nhằm bổ sung phương pháp cho hoạt động Nhà văn hóa.

- Tiến hành những biện pháp nhằm hướng dẫn nghiệp vụ cho các Nhà văn hóa cấp dưới, các nhà văn hóa cơ sở, các cụm văn hóa thông tin cơ sở, hướng dẫn công tác xây dựng làng bản, cấp khu phố văn hóa, gia đình văn hóa.

2.13. Tổ chức hoạt động nghiệp vụ của nhà văn hóa

a) Quản lý nhân lực

Nguồn nhân lực trong bất cứ một đơn vị, tổ chức xã hội nào cũng đều là yếu tố quan trọng nhất quyết định đến sự tồn tại và phát triển của tổ chức đó. Sinh thời, Chủ tịch Hồ Chí Minh đã từng nói: “Cán bộ là cái gốc của mọi công việc”. Bởi vậy, việc sử dụng nguồn nhân lực có hiệu quả, phát triển năng lực, tăng năng suất hoạt động phụ thuộc vào việc quản lý nguồn nhân lực của tổ chức, đơn vị.

Hoạt động tại Nhà Văn hóa - Câu lạc bộ thường tổ chức theo nhóm, câu lạc bộ, đa dạng và phong phú về loại hình, có nhiều tầng lớp nhân dân tham gia. Việc lựa chọn, bố trí nhân lực quản lý hoạt động hợp lý, hiệu quả là nhiệm vụ quan trọng hàng đầu. Trong quá trình quản lý nhân lực cần chú ý đến những yếu tố đặc thù trong quản lý và tổ chức hoạt động của văn hóa như: nhiều biến động, nhạy cảm, theo nhu cầu thực tiễn. Do vậy, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ phụ trách công tác văn hóa ở các địa phương, ở các cấp là cần thiết, đồng thời hướng đến đây là nhiệm vụ thường xuyên, quan trọng.

Mặt khác, để tăng cường về chất lượng nguồn lực cán bộ trong công tác hoạt động tại Nhà văn hóa - Câu lạc bộ cần phải có những chính sách, chế độ phù hợp với từng đối tượng để thu hút tốt hơn nguồn nhân lực có trình độ

chuyên môn nghiệp vụ hoạt động trong lĩnh vực văn hóa. Công tác thi đua, khen thưởng cần kịp thời, xứng đáng.

Đối tượng nhân lực quản lý: quản lý đội ngũ cán bộ quản lý; nhân lực tham gia các hoạt động văn hóa, nhân lực sinh hoạt tại các câu lạc bộ... Trong đó, số lượng công chức văn hóa được quy định về chuyên môn và số lượng cụ thể theo quy định:

+ Về số lượng:

-Phòng Văn hóa-Thông tin các huyện, thị, thành phố, số lượng định biên từ 5-7 người/ phòng – thuộc mã ngành công chức chuyên viên.

-Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện chức năng hướng dẫn và tổ chức thực hiện nội dung các chương trình hoạt động văn hóa cơ sở ở địa bàn cấp tỉnh và cấp huyện bao gồm: cán bộ, công chức, viên chức của Trung tâm Văn hóa cấp tỉnh và cấp huyện (số lượng định biên từ 10 - 15 người/Trung tâm cấp tỉnh; 8 - 10 người/Trung tâm cấp huyện - thuộc mã ngạch Hướng dẫn viên).

-Nhóm cán bộ công chức văn hóa - xã hội cấp xã, phường, thị trấn có trách nhiệm giúp ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn xã/phường bao gồm: hoạt động của thiết chế văn hóa xã, tổ chức lễ hội truyền thống, điểm vui chơi giải trí và xây dựng nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, bảo vệ các di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh ở địa phương. Giúp chính quyền xã/phường vận động để thực hiện xã hội hóa các nguồn lực nhằm xây dựng, phát triển sự nghiệp văn hóa ở địa phương (định biên 1 công chức/1 xã, phường - thuộc mã ngạch công chức văn hóa - xã hội).

+ Về chuyên môn

Để tương ứng với cơ cấu bộ máy hoạt động, thực hiện chức năng nhiệm vụ và yêu cầu cơ bản đáp ứng trình độ chuyên môn như trên, đòi hỏi phải có số lượng cán bộ tương ứng được đào tạo cơ bản, đạt yêu cầu chuẩn hóa cán bộ. Cán bộ nghiệp vụ văn hóa thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Phòng Văn hóa - Thông tin cấp quận/huyện, Trung tâm Văn hóa cấp tỉnh, cấp quận/huyện phải có trình độ từ Đại học; Cán bộ Công chức văn hóa xã hội cấp xã/phường phải đạt trình độ từ Trung cấp Văn hóa, Thể thao và Du lịch trở lên.

+ Về chất lượng cán bộ:

Cán bộ, công chức văn hóa cơ sở phải có phẩm chất đạo đức, bảo đảm những tiêu chí về số lượng và trình độ chuyên môn đòi hỏi cán bộ văn hóa cơ sở phải có năng lực thực tiễn, vì hoạt động đời sống văn hóa cơ sở đa dạng, nhạy cảm nên cán bộ phải thấm thấu và am hiểu về nếp sống, lối sống của từng cộng

đồng dân cư cũng như từng tộc người mới tham mưu giải quyết được những vấn đề luôn phát sinh trong đời sống thực tiễn.

Nguồn nhân lực góp phần quan trọng nâng cao nhận thức của toàn xã hội về vai trò của văn hóa, thiết chế văn hóa đối với sự phát triển. Thông qua các hoạt động tuyên truyền, giáo dục văn hóa, nhận thức của các cấp ủy, chính quyền, các ngành, đoàn thể các tầng lớp nhân dân và toàn xã hội về văn hóa, về trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ phát triển văn hóa trong giai đoạn mới được nâng lên. Nhiều giá trị văn hóa; các quy định pháp luật và quy chế, quy tắc ứng xử văn hóa ngày càng thâm nhập sâu rộng vào đời sống đã góp phần quan trọng tạo dựng môi trường sống lành mạnh cho cộng đồng dân cư, cho mỗi gia đình và cá nhân, đóng góp to lớn vào xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế - xã hội, các thiết chế và hoạt động văn hóa, thể thao.

Sự nỗ lực của đội ngũ cán bộ, công chức văn hóa đã góp phần thay đổi diện mạo đời sống văn hóa cơ sở theo xu hướng tích cực và tiến bộ, song trên thực tế, công tác đào tạo cán bộ văn hóa cơ sở còn bất cập, năng lực của một bộ phận cán bộ công chức văn hóa còn hạn chế, chưa đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác là một trong những nguyên nhân dẫn đến sự phát triển của văn hóa chưa đồng bộ, văn hóa phát triển chưa ngang tầm với tiềm năng, thế mạnh, chưa tương xứng với tốc độ phát triển kinh tế. Công tác đào tạo cán bộ còn bộc lộ một số điểm hạn chế, bất cập cụ thể là:

Một là, công tác quy hoạch cán bộ lãnh đạo, quản lý cũng như đào tạo, bồi dưỡng, phát triển nguồn nhân lực cán bộ, công chức văn hóa, nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp được quan tâm nhưng vẫn chưa đáp ứng yêu cầu phát triển của thực tiễn.

Hai là, văn hóa nói chung và thiết chế văn hóa nói riêng mang tính đa lĩnh vực, chứa đựng cả những yếu tố vật thể và phi vật thể, mang tính đặc thù cao, nên việc quản lý gặp rất nhiều khó khăn trong khi đó trình độ và năng lực chuyên môn của một bộ phận cán bộ văn hóa cơ sở còn yếu cả tư duy quản lý và năng lực tổ chức hoạt động thực tiễn nên chưa đủ năng lực, thế mạnh để giải quyết những hiện tượng văn hóa mới, những vấn đề nảy sinh có tính phức tạp trong hoạt động văn hóa ở cơ sở, như công tác quản lý và tổ chức lễ hội, vấn đề bảo tồn và tu bổ di tích, xây dựng lối sống, nếp sống văn hóa, gìn giữ các cổ tục, phong tục tập quán tín ngưỡng khiến dư luận còn nhiều bức xúc trong thời gian qua...

Ba là, chưa có cơ chế đặc biệt, ưu đãi để tạo nguồn cán bộ, đặc biệt là vùng sâu, vùng xa chủ yếu là cán bộ tại chỗ, chưa thu hút được cán bộ giỏi về

đứng chân tại địa bàn vùng sâu, vùng xa cùng đồng bào xây dựng đời sống văn hóa ở cơ sở. Đời sống văn hóa ở các vùng đặc biệt, vùng có hoàn cảnh đặc biệt còn nghèo nàn, đơn điệu, không bắt nhịp được với vùng đô thị và đồng bằng dẫn đến chênh lệch về mức sống, mức hưởng thụ văn hóa. Những yếu kém trên dẫn đến tình trạng còn hổng hụt cán bộ nhất là cán bộ quản lý, cán bộ chuyên môn nghiệp vụ có kinh nghiệm chuyên sâu và đội ngũ chuyên gia văn hóa vốn có bề dày kinh nghiệm thực tiễn. Về chất lượng của cán bộ cũng đang đặt ra những đòi hỏi cần phải giải quyết: Tính năng động, chủ động, sáng tạo của một bộ phận công chức văn hóa cơ sở còn hạn chế, trình độ năng lực thực tiễn và phương pháp công tác chưa đáp ứng được nhu cầu nhiệm vụ chuyên môn.

Bốn là, mức đầu tư ngân sách cho văn hóa còn thấp. Chính sách đào tạo, bồi dưỡng, sử dụng, đãi ngộ cán bộ làm công tác văn hóa cơ sở còn nhiều bất hợp lý. Quản lý và tổ chức hoạt động văn hóa là một công việc rất phức tạp, nhạy cảm, đòi hỏi cả về kiến thức, kỹ năng lẫn tâm huyết, tinh thần trách nhiệm, thì một số cán bộ trong lĩnh vực này (nhất là cán bộ cấp cơ sở) còn nhiều hạn chế về chuyên môn, nghiệp vụ, còn nhiều lúng túng trong hoạt động, chưa đáp ứng yêu cầu công tác, hoặc là khi đã thạo nghề và quen việc lại luôn biến động.

Năm là, chương trình đào tạo còn bất cập so với tốc độ phát triển văn hóa và yêu cầu đòi hỏi của thực tiễn, đó là: hoạt động văn hóa đang biến đổi mạnh trong cơ chế thị trường gây khó dễ cho công tác quản lý và tổ chức thực hiện, trong khi đó đội ngũ cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp ít được đào tạo đúng chuyên ngành văn hóa; các chương trình bồi dưỡng, nâng cao kiến thức chưa thực chất, chưa hiệu quả chưa đáp ứng yêu cầu phát triển văn hóa; chất lượng, chương trình đào tạo tại các trường văn hóa nghệ thuật cũng còn nhiều bất cập trong cơ chế thị trường

Sáu là, số cán bộ công chức văn hóa - xã hội xã, phường đóng vai trò quan trọng trong triển khai công việc tại địa bàn cơ sở, địa bàn sát và gần dân nhất, là người trực tiếp quản lý và tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn nhưng thường không ổn định, một số chưa qua đào tạo cơ bản, còn thiếu và yếu về chuyên môn nghiệp vụ cũng như kỹ năng tổ chức hoạt động. Phần lớn làm việc chế độ dân cử, dựa vào lòng nhiệt tình vốn có, lại phải kiêm nhiệm nhiều việc nên chưa đủ năng lực, trình độ và các tiêu chuẩn cần thiết khác. Do đó, chưa có phương pháp tổ chức hoạt động, nên thường bị động, chưa bảo đảm được yêu cầu công tác trong điều kiện xã hội và trình độ dân trí ngày càng cao. Vì vậy, việc đào tạo, củng cố, nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, công chức văn hóa cơ sở đang là vấn đề cấp bách ở nhiều địa phương trong cả nước.

b) Quản lý cơ sở vật chất

Xây dựng thể chế cho hoạt động của các thiết chế văn hóa được xem là “kiến trúc thượng tầng”, thì, việc xây dựng và quản lý cơ sở vật chất của các thiết chế văn hóa được xem là “hạ tầng cơ sở”.

Xây dựng và quản lý thiết chế văn hóa trên địa bàn cả nước hiện nay được thực hiện theo các tiêu chí của phong trào 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 VH-TT&DL; tỷ lệ thôn có nhà văn hóa và khu thể thao thôn đạt chuẩn của Bộ VH-TT&DL 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. Việc xây dựng và hoàn thiện các thiết chế văn hoá, đồng thời 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.

Cụ thể, trong chủ trương xây dựng nông thôn mới hiện nay, quy định Tiêu chí số 06 (Cơ sở vật chất văn hóa) phải có quy hoạch diện tích đất để xây dựng thiết chế văn hóa xã, ấp. Đối với Trung Văn hóa - Thể thao xã, diện tích đất quy hoạch khu hội trường văn hóa đa năng từ 500m² trở lên; khu Thể thao (chưa tính diện tích sân vận động) từ 2.000m² trở lên (chưa tính diện tích sân vận động); các công trình thể thao có thể ở nhiều vị trí trên địa bàn xã. Các xã cần dành 2-3m²đất/người để xây dựng cơ sở vật chất văn hóa, thể thao theo tiêu chuẩn quy hoạch nông thôn do Bộ Xây dựng quy định. Về quy mô xây dựng gồm Hội trường văn hóa đa năng 200 chỗ ngồi trở lên và 05 phòng chức năng (Phòng hành chính; Phòng đọc sách, báo, thư viện; Phòng thông tin truyền thanh; câu lạc bộ; hoặc tập các môn thể thao đơn giản). Đối với Nhà văn hóa - Khu thể thao ấp: diện tích đất quy hoạch khu Nhà văn hóa từ 300m² trở lên; khu thể thao - sân tập thể thao đơn giản từ 500m² (chưa kể diện tích sân bóng đá đơn giản); các công trình thể thao có thể ở nhiều vị trí trên địa bàn ấp. Về quy mô xây dựng Nhà văn hóa từ 100 chỗ ngồi trở lên; sân tập thể thao đơn giản từ 250m² trở lên.

Điểm quan trọng trong quản lý cơ sở vật chất ở các thiết chế văn hóa chính là việc vận hành hệ thống thiết chế có tính đặc thù, phù hợp đối với từng loại hình hoạt động tại các thiết chế. Điều này có sự liên quan chặt chẽ tới năng lực của đội ngũ cán bộ quản lý, điều hành trong việc nắm vững kỹ thuật vận hành của các cơ sở vật chất.

c) Quản lý các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ tại chỗ

Quản lý hoạt động chuyên môn tại chỗ được hiểu là quản lý những hoạt động diễn ra tại các thiết chế văn hóa, đáp ứng nhu cầu hưởng thụ các giá trị văn hóa trực tiếp cho nhân dân địa phương. Về cơ bản, các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ tại chỗ chiếm phần lớn số lượng các hoạt động diễn ra tại các thiết chế văn hóa. Các hoạt động tương đối đa dạng về hình thức, nội dung: tổ chức những hoạt động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế - xã hội, quốc phòng – an ninh, văn hóa văn nghệ quần chúng, sinh hoạt của các câu lạc bộ, nhóm, hội, đội.. theo nhu cầu sở thích và các hoạt động vui chơi giải trí của các tầng lớp nhân dân.

Hầu hết, các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ tại chỗ đều xuất phát từ nhu cầu thực tế và theo quy chế tổ chức và hoạt động của thiết chế văn hóa. Trước yêu cầu phát triển của thực tiễn, hoạt động của các thiết chế văn hóa tiến đến sự đa dạng hóa các hoạt động có nguồn thu (kinh doanh dịch vụ văn hóa) để tạo nguồn kinh phí cho hoạt động của các thiết chế văn hóa hiệu quả.

Các hoạt động nghiệp vụ tại chỗ chủ yếu diễn ra trong thời gian nhàn rỗi và thường diễn ra vào các buổi chiều, ngoài giờ hành chính. Áp lực về các hoạt động diễn ra trong cùng một cung giờ đòi hỏi một cơ chế quản lý linh hoạt, đổi mới cơ chế nội dung và hình thức phù hợp để các hoạt động diễn ra đảm bảo về không gian và thời gian cho các nhóm, các thành viên được hưởng lợi từ các thiết chế văn hóa mang lại.

d) Quản lý các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ lưu động

Không chỉ có chức năng, nhiệm vụ tổ chức các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ tại chỗ, thiết chế văn hóa còn thực hiện chức năng về các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ lưu động. Đây là mảng hoạt động có vai trò không nhỏ, không thể thiếu của nhà văn hóa. Các hoạt động này chủ yếu thực hiện trong việc tổ chức các hoạt động văn hóa nghệ thuật quần chúng, các hội thi, hội diễn, công tác thông tin, tuyên truyền cổ động. Công tác lưu động giữ vai trò quan trọng trong việc giáo dục, phổ biến, tuyên truyền các chủ trương, chính sách, pháp luật của Đảng, Nhà nước, của chính quyền địa phương tới đông đảo quần chúng nhân dân. Công tác tuyên truyền được thực hiện thông qua nhiều hình thức như: Thông qua hệ thống đài truyền thanh huyện, xã, thị trấn, thôn, tiểu khu; trạm tin, bảng tin, trang trí pano, khẩu hiệu, mít tinh, văn nghệ quần chúng, hội nghị tập huấn....bằng các phương thức cổ động trực quan trên địa bàn huyện một cách đều khắp, đồng bộ, lấy trọng tâm là các pano, khẩu hiệu được treo cố định tại các địa điểm, khu trung tâm của các địa phương, trong đó các thiết chế văn hóa là địa điểm quan trọng.

Các hoạt động văn nghệ, thể dục thể thao, sân khấu lưu động, các câu lạc bộ thay mặt cho các địa phương tham gia các chương trình hội diễn, hội thi... cũng được xem là các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ lưu động.

Để quản lý hoạt động chuyên môn nghiệp vụ lưu động hiệu quả, các cán bộ quản lý cần bám sát, chủ động và linh hoạt trong quá trình triển khai hoạt động. Đây là những tiền đề, là cơ sở bổ sung để giúp cho việc xây dựng, tổ chức và quản lý hoạt động của các thiết chế văn hóa đạt được hiệu quả.

2.14. Phương thức quản lý Nhà văn hóa.

Bài tập: TỔ CHỨC RA MẮT CÂU LẠC BỘ (theo chủ đề)

Các bước chuẩn bị:

**Quy trình cơ bản ra mắt CLB*

- 1- Lập tờ trình xin thành lập CLB (theo mẫu)
- 2- Đánh giá hoạt động của CLB (tiền thân, lâm thời)
- 3- Xây dựng quy chế hoạt động Câu lạc bộ
- 4- Bầu ban chủ nhiệm CLB
- 5- Tổ chức lễ ra mắt CLB

**Chuẩn bị các điều kiện sân khấu (xem mẫu khánh tiết ra mắt CLB tại phụ lục số 3)*

- 1- Sân khấu
- 2- Hội trường
- 3- Trang âm và các thiết bị hỗ trợ

Tổ chức lễ ra mắt CLB:

Chương trình văn nghệ chào mừng:

- Xây dựng một chương trình văn nghệ chào mừng ngắn gọn, ca ngợi quê hương đất nước, thay đổi kinh tế, văn hóa của địa phương; tôn vinh các giá trị đạo đức, nhân văn, tình cảm, lòng yêu thương giữa người với người (các chủ đề lựa chọn: Bác hồ với nhân dân; quê hương đổi mới, tiếng hát quê hương, cuộc sống mến yêu...)

. Tổ chức lễ chào cờ:

- Trang trọng, lịch sự
- Âm hưởng hùng tráng

- Trang phục nghiêm túc
- Lễ nhạc cử hành đúng nghi thức

Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu:

- Giới thiệu đại biểu cấp tỉnh, huyện, xã, các ban ngành đoàn thể, tổ chức xã hội, nhà tài trợ, lão thành cách mạng, hưu trí...

- Ngôn ngữ trang trọng, theo thể thức hành chính nhà nước

. Đọc báo cáo thành tích hoạt động của làng trước khi xây dựng Câu lạc bộ Gia đình văn hoá:

- Nhấn mạnh sự cần thiết của CLB đối với xã hội, cộng đồng và địa phương

- Tóm tắt một số thành tích chủ yếu của CLB trước khi ra mắt

. Đọc quy chế Câu lạc bộ: (xem mẫu tại phụ lục 1)

Đọc quyết định thành lập Câu lạc bộ:

- Theo thể thức quyết định
- Ngôn ngữ trịnh trọng, trong sáng, chú ý khắc phục tiếng địa phương
- Tác phong gọn gàng, ngay ngắn

Mời đại diện đại biểu tỉnh phát biểu:

- Mời một số đại diện tiêu biểu thay mặt lãnh đạo cấp tỉnh lên phát biểu
- Ngôn ngữ trong sáng, lịch sự

- Đáp từ: cảm ơn đồng chí.../cảm ơn ông..., thay mặt địa phương và ban chủ nhiệm CLB, chúng tôi chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp và chỉ đạo của đồng chí.../ông..., chúng tôi xin tiếp thu và lĩnh hội để tổ chức hoạt động CLB...đạt được nhiều kết quả.

Mời đại diện lãnh đạo huyện (thị, thành phố) phát biểu và giao nhiệm vụ:

- Mời một số đại diện tiêu biểu thay mặt lãnh đạo cấp huyện lên phát biểu và giao nhiệm vụ

- Ngôn ngữ trong sáng, lịch sự

- Đáp từ: cảm ơn đồng chí.../cảm ơn ông..., thay mặt địa phương và ban chủ nhiệm CLB, chúng tôi chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp và chỉ đạo

của đồng chí.../ông..., chúng tôi xin tiếp thu và lĩnh hội để tổ chức hoạt động CLB...đạt được nhiều kết quả.

. Ban chủ nhiệm ra mắt nhận nhiệm vụ:

- Mời ban chủ nhiệm lên nhận nhiệm vụ và ra mắt CLB (Chủ nhiệm trước, các phó chủ nhiệm sau)

. Đại diện các câu lạc bộ chuyên đề (các đoàn thể) lên ký kết thi đua vào sổ vàng truyền thống, đại diện 1 CLB hứa quyết tâm:

Cám ơn, bế mạc buổi lễ:

Chào cờ và kết thúc buổi lễ ra mắt

CHƯƠNG 3: QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA THIẾT CHẾ BẢO TÀNG, THƯ VIỆN

3.1. Quản lý thiết chế bảo tàng

3.1.1. 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.

3.1.2. 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 chuyển 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...

3.1.3. 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...

3.1.4. 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.

3.1.5. 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 họa

** 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 họa

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 phân 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 đề 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 nghệ 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 thêm thẩm mỹ cho phòng trưng bày. Tính diện tích trưng bày trên diện tích tường phải trừ đại trưng bày.

Đại 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 đại 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

3.2 Quản lý hoạt động của các thiết chế thư viện.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

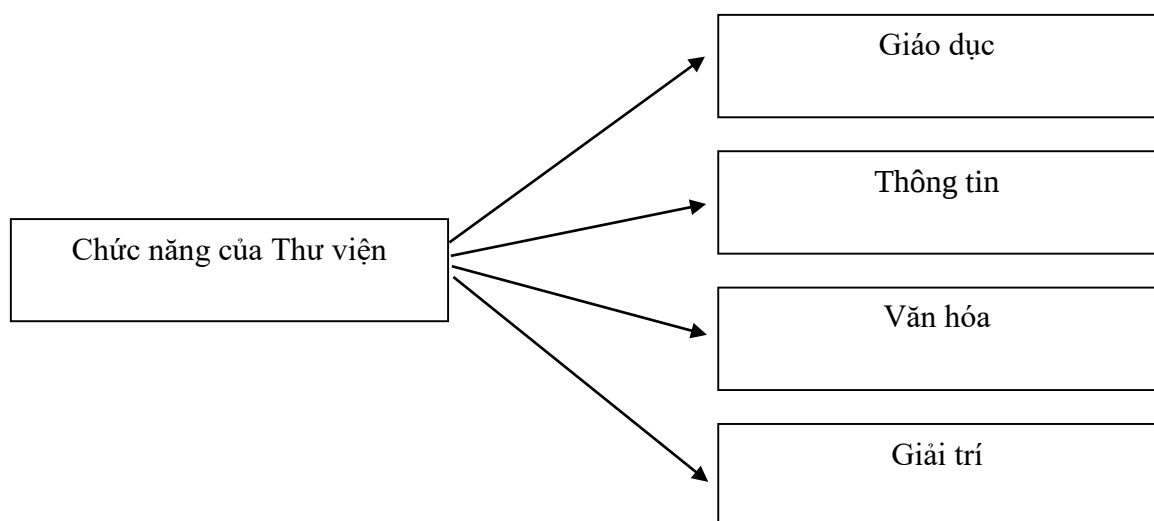
** Thư viện trở thành một trong những trung tâm chủ yếu của sinh hoạt văn hóa, tuyên truyền phổ biến các kiến thức về các loại hình nghệ thuật và lôi cuốn quảng đại quần chúng tham gia vào hoạt động sáng tạo.*

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.



3.2.3. 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.

Các công tác nghiệp vụ tại 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			7.5cm
2.5cm	1cm	1.5cm	

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.

3.2.4. Lên kế hoạch bổ sung sách cho 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.

CHƯƠNG 4: QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRIỂN LÃM.

4.1. Khái niệm và phân loại triển lãm

Hiện nay chưa có một công tình 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.

4.2. 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.

4.3. 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 thông 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 phần 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.

4.4. 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. Bộ Văn hóa (1995), *Văn hóa và phát triển*, Nxb VHTT.
2. Hoàng Sơn Cường (1998), *Lược sử quản lý văn hoá ở Việt Nam*, Nxb Văn hoá Thông tin, Hà Nội.
3. Ngô Thị Kim Doan (2004), *Văn hoá làng xã Việt Nam*, Nxb Văn hoá Thông tin.
4. Đoàn Văn Chúc (2006), *Văn hóa xã hội*, NXB Học viện Chính trị quốc gia
5. Đại cương lý luận về quản lý hoạt động văn hóa (tủ sách nghiệp vụ) (1983), - Trường bồi dưỡng cán bộ quản lý văn hóa ấn hành
6. Đề án phát triển TDTT quần chúng đến năm 2010, (2002), Tài liệu hội nghị ngành TDTT
7. Phạm Văn Đồng (1994), *Văn hóa và đổi mới*, NXB Chính trị Quốc gia.
8. Trịnh Thị Minh Đức (chủ biên), (1999), *Bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa; giáo trình dành cho sinh viên DH và CĐ ngành bảo tàng*, NXB Đại học quốc gia Hà Nội.
9. Nguyễn Tiến Hiền (2002), *Quản lý thư viện và trung tâm thông tin*, NXB Đại học Văn hóa.
10. Lê Như Hoa (1996), *Xã hội hóa hoạt động văn hóa*, NXB. Văn hóa – Thông tin, Hà Nội.
11. Lê Minh Hòa (1996), “Xã hội văn hóa trong hoàn cảnh mới”, *Tạp chí Văn hóa Nghệ thuật*, số 11, tr.9-10,17.
12. Tô Duy Hợp-Lương Hồng Quang (2011), *Phát triển văn hoá cộng đồng-lý thuyết và vận dụng*, Nxb Văn hoá Thông tin.
13. Nguyễn Văn Hy, TS Phan Văn Tú. Hoàng Sơn Cường, Trần Thị Diên (1988), *Quản lý hoạt động văn hóa*, NXB VHTT
14. Nguyễn Thị Thanh Mai, Nguyễn Hữu Giới (2008), *Về công tác thư viện*, H: Vụ thư viện.
15. Hoàng Anh Nhân (1993), *Khảo sát văn hóa làng xứ Thanh*, NXB KHXH, Hà Nội.

16. Sổ tay nghiệp vụ văn hóa thông tin – Dùng cho cán bộ VH TT 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.