|  |
| --- |
| 上犹县文化广电新闻出版旅游局文件 |

签发：黄庆毅 上文广新旅提字〔2023〕6号

分类：A

关于县政协十五届三次会议第69号提案的

答 复

曾祥春委员：

您提出的《关于加强“农家书屋”后续管理的建议》已收悉。现答复如下：

我县131个行政村均设立了农家书屋，实现了全覆盖。近年来，我局认真贯彻落实关于推动农家书屋深化改革创新、提升服务效能的部署要求，大力加强对农家书屋的管理和使用，让农家书屋成为宣传党的路线方针政策、提升农民综合素质、净化乡风民风的良好平台。

一、在宣传推广方面

通过乡间夜话、村民代表大会、文化活动等平台广泛宣传农家书屋，积极引导广大村民到农家书屋借阅学习。**一是搭建活动平台。**以农家书屋为阵地，结合重大节日开展丰富多彩的阅读系列活动。如寒暑假期间，联合各乡（镇）中小学校，开展“我的书屋·我的家”读书征文活动。春节期间，到各村开展“文化扶贫，春联送福”书法家免费送春联活动。世界读书日前后，开展“我爱读书”全民阅读和星级农家书屋评选活动。2023年公共图书馆服务宣传周期间，在梅水乡竹山村、新建村、园村村及东山镇清湖村、南河村的农家书屋开展数字农家书屋推广活动，向村民推广数字农家书屋微信小程序、“赣州市数字农家书屋”APP等数字阅读应用，通过搭建平台、延伸阅读方式、拓展服务内容，让农家书屋“动起来”“活起来”“用起来”。**二是助力新时代文明实践工作。**将农家书屋建设和新时代文明实践站所建设有机结合起来，作为乡村新时代文明实践站所的有机组成部分，组织专业剧团和文化工作者下基层，开展乡村村晚等群众喜闻乐见、形式多样的文化活动，丰富群众文化生活，提高农家书屋的利用率，将农家书屋打造成宣传新时代文明实践的前沿阵地。

二、在强化管理方面

**一是坚持问题导向抓管理。**建立健全农家书屋指导督查常态化机制。建立了由科级干部带队包片负责的指导督查协调机制，由一名科级干部和一名业务骨干负责一个乡镇，定时和不定时到各乡（镇）、村开展实地指导调研或暗访督导。通过实地调研认真查找农家书屋管理方面存在的问题，将问题归纳汇总，剖析原因，举一反三，逐条细化措施解决到位。**二是坚持长效机制抓管理。**进一步完善了规范农家书屋管理制度。先后印发了《关于印发〈上犹县农家书屋提质增效监督检查工作方案〉的通知》（上文广新旅发〔2022〕48号）、《关于印发农家书屋残疾人管理员考核办法的通知》（上文广新旅发〔2022〕53号）、《关于做好选聘农家书屋残疾人管理员工作的通知》（上文广新旅发〔2022〕20号）、《关于印发〈上犹县2022年全民阅读工作实施方案〉的通知》（上文广新旅发〔2022〕52号）等文件，规范了图书管理员岗位职责、农家书屋读者借阅规则、农家书屋出版物管理制度、图书借阅制度，明确了农家书屋的场所设置、人员、服务、运行、监督等内容。**三是完善农家书屋图书配置。**每年按照“百姓点单”服务要求，广泛征询乡（镇）、村两级意见建议，为131个行政村农家书屋均配送了60种以上的图书。开展常态化管理，各村农家书屋管理员核对书目数量及种类后，进行分类、编号、上架。我局发挥业务部门指导作用，深入农家书屋指导开放阅读，确保书有人管，阅有人助。

三、在提升效能方面

**一是建强管理员队伍。**每个农家书屋悬挂醒目的标识牌，公示管理人员和开放时间，以不定期抽查的方式督查人员在岗在位情况，确保农家书屋的常态长效运行。下发了《关于调整全县农家书屋残疾人管理员选聘工作的通知》，联合县残联完成了全县农家书屋残疾人管理员的选聘调整工作，共聘了96位符合条件并热心公益文化事业的残疾人担任农家书屋管理员，每人每月拨付300元工资补助。**二是强化业务培训。**结合文化人才培养工作，积极开展全县农家书屋管理员业务培训，加强业务指导，收集运行反馈，协调解决存在问题，提高管理员业务能力。 同时，通过“意见反馈”登记簿记录群众的阅读诉求，以便根据群众需求补充完善各类书籍，提升服务效能。

我们感谢您对文化旅游事业工作的关心，您的意见将使我县的文化旅游产业发展更上一个新台阶。欢迎对我们的工作多提宝贵意见，并希望今后能继续得到您的关注和支持！

附：办理情况征询意见表

上犹县文化广电新闻出版旅游局

2023年5月26日

抄送：县政协提案委、县政府督查室

附件：

办理情况征询意见表

承办单位（盖章）：上犹县文广新旅局 答复时间：2023年5月26日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委员姓名 | 曾祥春 | 所在界别 | 工会界 |
| 工作单位 | 县政协 | 职 务 | 提案委主任 |
| 提案标题 | 关于加强农家书屋后续管理的建议 |
| 主办单位 | 文广新旅局 | 协办单位 |  |
| 委员回复内容 |
| 序号 | 项 目 | 评价格次（选一项打“√”） |
| 满 意 | 基本满意 | 不满意 |
| 1 | 答复件的文本格式 |  |  |  |
| 2 | 办理沟通情况 |  |  |  |
| 3 | 办理答复时间 |  |  |  |
| 4 | 解决问题的办法措施 |  |  |  |
| 办理工作的总体表现 |  |  |  |
| 是否与提案人见面 | 一次沟通□ 二次正式答复□ 委员签名： |
| 其他意见建议 |  |
| 回复时间 | 一次：二次： | 委员签名 |  |

注：此表一式三份，请将意见表分别寄送承办单位、县政协提案委、县政府督查室（一次沟通时间应在送审稿至政府办审核之前，未进行二次见面沟通办理的视为不满意。）