

Một số định hướng về hoạt động nghiệp vụ đối với thư viện cấp huyện trong thời kỳ đổi mới

Ngày đăng: 18/05/2012

ĐẶT VẤN ĐỀ

Trong công cuộc đổi mới hiện nay, theo quan điểm của Đảng và Nhà nước, huyện là địa bàn kết hợp công nghiệp với nông nghiệp, nông dân với công nhân, kinh tế toàn dân với kinh tế tập thể và các thành phần kinh tế khác. Huyện là trọng điểm để tiến hành xây dựng nền kinh tế mới, nền văn hóa mới, con người mới ở nông thôn.

Thư viện quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh được gọi chung là thư viện cấp huyện có vai trò và vị trí quan trọng trong hệ thống thư viện công cộng, là cầu nối giữa thư viện tỉnh, thành phố với thư viện, tủ sách ở cơ sở, là cơ quan hướng dẫn nghiệp vụ cho các thư viện trên địa bàn. Thư viện huyện đồng thời cũng đóng vai trò là cơ quan văn hóa giáo dục quan trọng hàng đầu, là trung tâm thông tin-thư viện-thư mục phục vụ cho học tập, nghiên cứu và sản xuất của nhân dân địa phương có nhiệm vụ tuyên truyền phổ biến chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước, nâng cao trình độ giác ngộ xã hội chủ nghĩa, trình độ văn hóa khoa học kỹ thuật cho cán bộ và nhân dân... góp phần làm cho nông thôn nhanh chóng phát triển và đổi mới.

Bên cạnh những ưu điểm, hoạt động của thư viện huyện cũng còn một số tồn tại, hạn chế thể hiện ở chỗ nhiều thư viện, đặc biệt ở miền núi, vùng sâu, vùng xa, có vốn tài liệu rất ít, thiếu cán bộ hoặc chỉ có cán bộ kiêm nhiệm, kinh phí mua sách báo không cố định, thậm chí không có... và chủ yếu dựa vào nguồn cấp từ Chương trình mục tiêu quốc gia về văn hoá trong lĩnh vực thư viện; hình thức hoạt động đơn điệu, kém hiệu quả... do đó chưa thu hút được bạn đọc cũng như sự quan tâm đúng mức của chính quyền địa phương.

Với mục tiêu thống nhất, chuẩn hoá, đặc biệt khi các thư viện Việt Nam đang dần hoà nhập với hoạt động của thư viện quốc tế, cần tập trung thực hiện tốt một số hoạt động nghiệp vụ mang tính định hướng phù hợp với tình hình phát triển kinh tế, văn hoá xã hội trong giai đoạn hiện nay, từng bước nâng cao vị thế xã hội của thư viện huyện.

MỘT SỐ ĐỊNH HƯỚNG VỀ HOẠT ĐỘNG NGHIỆP VỤ ĐỐI VỚI THƯ VIỆN CẤP HUYỆN

1. Xây dựng và phát triển vốn tài liệu có chất lượng:

Đây là yếu tố đầu tiên và mang tính quyết định trong việc xây dựng và phát triển thư viện. Vốn tài liệu không chỉ là tài sản mà còn là cơ sở cho hoạt động hiệu quả của mỗi thư viện. Vốn tài liệu càng phong phú thì khả năng đáp ứng nhu cầu đọc càng lớn và càng có sức thu hút bạn đọc.

Trong công tác bổ sung, các thư viện cần xác định cơ cấu tỷ lệ tài liệu hợp lý theo tỷ lệ 30% sách chính trị xã hội, 30% sách khoa học kỹ thuật, 30% sách văn học nghệ thuật, 10% sách thiếu nhi [1], và chấp hành nghiêm chỉnh Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hoá- Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) số 50/2003/QĐ-BVHTT về việc quy định đảm bảo tối thiểu 10% kinh phí mua sách báo hàng năm để mua sách lý luận chính trị, góp phần tuyên truyền đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Chỉ bổ sung những tài liệu có tính tư tưởng cao, tính giáo dục tốt và phù hợp với điều kiện kinh tế, văn hoá xã hội của địa phương, ưu tiên mảng sách nông nghiệp, địa chí... tránh tình trạng chạy theo phí phát hành cao để bổ sung vào thư viện những tài liệu kém chất lượng, hoặc bổ sung với tỷ lệ quá cao sách văn học nghệ thuật, thiếu nhi... ảnh hưởng tới chất lượng vốn tài liệu, hoạt động của thư viện và hạn chế việc đáp ứng nhu cầu đọc của đông đảo quần chúng nhân dân.

2. Mở rộng các hoạt động phục vụ bạn đọc:

Thư viện tập trung chủ yếu vào những hình thức phục vụ bạn đọc sau:

- **Phục vụ tại thư viện huyện:** Đẩy mạnh hoạt động phục vụ công tác quản lý, nghiên cứu khoa học và sản xuất tại địa phương. Cần tập trung cuốn hút và phục vụ bạn đọc là học sinh, thanh thiếu nhi, cán bộ lãnh đạo, cán bộ công nhân viên chức, nông dân, cán bộ hưu trí,... và coi họ là đối tượng phục vụ thường xuyên và chủ yếu của thư viện.

- **Phục vụ thông qua thư viện chi nhánh:** Ở những huyện có điều kiện, cố gắng tạo lập các phòng đọc báo, tạp chí và cho mượn sách tại những địa điểm thuận lợi do thư viện xác định và có lịch phục vụ cố định. Đây có thể được coi là chi nhánh của thư viện huyện.

- **Phục vụ bằng thư viện lưu động:** Hình thức phục vụ đơn giản và có tác dụng rõ ràng. Đây là hình thức thư viện tổ chức phục vụ tận tay một số loại hình bạn đọc như: nông dân, học sinh... thông qua các phương tiện vận chuyển như xe máy, xe ô tô chuyên dùng, thuyền...

- **Phục vụ bằng hình thức tự chọn (Kho mở):** Bạn đọc có thể xem xét một cách tỉ mỉ về nội dung, chủ đề của tài liệu và lựa chọn ra những tài liệu phù hợp với yêu cầu. Kho tài liệu được tổ chức sắp xếp theo một trật tự nhất định và khoa học theo khung phân loại DDC. Hình thức phục vụ này phát huy tính độc lập, tự chủ thông qua việc để bạn đọc được tiếp xúc trực tiếp với nguồn tài liệu của thư viện; Giảm đáng kể thời gian phải chờ đợi tài liệu qua các khâu trung gian (như tra tìm trên hệ thống mục lục, viết phiếu yêu cầu, chờ cán bộ thư viện đi lấy sách từ trong kho ra v.v...); Tiết kiệm được biên chế và công lao động.

3. Tăng cường công tác luân chuyển tài liệu:

Thư viện huyện vừa là nơi trung chuyển vừa là đơn vị trực tiếp quản lý, điều hành và thực hiện luân chuyển sách xuống cơ sở, là cầu nối giữa thư viện tỉnh, thành phố với

thư viện, tủ sách, phòng đọc sách ở cơ sở. Cần lưu ý loại hình sách báo luân chuyển, số lượng bản/ tên sách hợp lý, đặc biệt, nội dung sách luân chuyển phải được bạn đọc quan tâm. Nên bám sát các nhiệm vụ kinh tế, chính trị, văn hoá, xã hội... của địa phương để luân chuyển sách có nội dung phù hợp, đúng đối tượng, đúng mục đích và trình độ dân trí... của người dân sống trên địa bàn. Nên chọn sách khoa học kỹ thuật, nông nghiệp, sách phổ biến kinh nghiệm sản xuất, chuyển đổi cơ cấu kinh tế, cây trồng và vật nuôi, chế biến các sản phẩm nông nghiệp, thủy hải sản, những mô hình sản xuất giỏi... để luân chuyển nhằm đáp ứng nhu cầu đọc của nhân dân.

Trong điều kiện kinh phí còn hạn hẹp, các thư viện cần tăng cường việc luân chuyển tài liệu từ thư viện tỉnh. Nên duy trì lịch luân chuyển 3 tháng/ 1 lần. Đối với những thư viện có điều kiện có thể rút ngắn thời gian của các lần luân chuyển để phục vụ kịp thời bạn đọc.

4. Nâng cao chất lượng hoạt động thông tin - thư mục:

Ngoài những thông tin phục vụ lãnh đạo, học tập, nghiên cứu, nên tập trung chủ yếu vào các vấn đề sản xuất nông nghiệp. Thư viện nên kết hợp với Phòng Nông nghiệp huyện thu thập các tài liệu trên sách báo, tạp chí, biên soạn thành những tài liệu phù hợp với từng vùng, từng thời vụ, phù hợp với khả năng tiếp thu của người nông dân, ví dụ như cách nuôi và chế biến thủy hải sản, phòng chống cúm gia cầm H5N1, trồng và chăm sóc vải thiều, cà phê... rồi gửi cho các xã để áp dụng vào thực tiễn, góp phần phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương. Những sản phẩm này không nên theo định kỳ mà nên theo những vấn đề mà địa phương đang giải quyết.

5. Thành lập các câu lạc bộ hoạt động có hiệu quả:

Tổ chức nhiều câu lạc bộ phù hợp với lứa tuổi hoặc nhu cầu, sở thích của từng nhóm bạn đọc. Ví dụ như câu lạc bộ "Các nhà nông học" - Các thành viên câu lạc bộ sẽ đọc và thảo luận về các sách nông nghiệp. Nhiều cuốn sách về nông nghiệp sẽ được thảo luận tại câu lạc bộ rồi sau đó được giới thiệu rộng rãi xuống từng đội sản xuất, trang trại...

6. Đẩy mạnh tuyên truyền giới thiệu sách báo:

Hình thức tuyên truyền nên đa dạng, phong phú như tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, trong các buổi sinh hoạt câu lạc bộ của các đoàn thể quần chúng, mời diễn giả nói chuyện chuyên đề, thi tìm hiểu sách,... Thông qua hình thức này, bạn đọc sẽ tiếp thu được nhiều thông tin, kiến thức, kinh nghiệm hay để áp dụng trong đời sống, sản xuất và chính họ có thể lại trở thành những người quảng bá tiếp cho người khác về những kiến thức, kinh nghiệm này. Đặc biệt, với những diễn giả có trình độ và uy tín, nên mời diễn giả nói chuyện về chuyên đề của mình tại các thư viện cơ sở.

7. Xây dựng mạng lưới thư viện cơ sở, nâng cao chất lượng đào tạo, tập huấn,

và xã hội hoá hoạt động thư viện:

Tập trung xây dựng, củng cố và duy trì phong trào đọc sách báo, mạng lưới thư viện cơ sở. Đặc biệt quan tâm đến các thư viện xã, thư viện trường học và điểm bưu điện văn hoá xã đang hoạt động có hiệu quả.

Tăng cường đào tạo, hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ cơ sở, để họ được cập nhật những kiến thức mới. Các lớp đào tạo, tập huấn nên tổ chức theo hướng tăng thời gian thực hành và xử lý những tình huống thường gặp trong thực tế, tránh lý thuyết chung chung.

Đặc biệt, nên phát động phong trào xã hội hoá các hoạt động thư viện nhằm tuyên truyền góp sách báo, kinh phí... cho thư viện.

8. Ứng dụng công nghệ thông tin:

Trong thời điểm hiện tại chỉ có một số thư viện cấp huyện có điều kiện trang bị máy tính. Nhưng những năm tới, các thư viện cần dự trù kế hoạch trang bị máy tính. Trước mắt, do kinh phí có hạn, chỉ nối mạng cục bộ. Khi có điều kiện sẽ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các thư viện và cơ quan thông tin khác thông qua mạng Internet.

Ứng dụng công nghệ thông tin (CNTT) trong hoạt động thư viện sẽ giúp cán bộ thư viện và bạn đọc tìm tin, xử lý tài liệu... hiệu quả hơn, và chỉ có ứng dụng CNTT thư viện mới có thể áp dụng được Khổ mẫu biên mục (MARC 21) và một số chuẩn nghiệp vụ khác.

9. Thống nhất áp dụng các chuẩn nghiệp vụ:

Nhằm chuẩn hoá hoạt động nghiệp vụ và thúc đẩy tiến trình hội nhập của thư viện Việt Nam với cộng đồng thư viện thế giới, theo tinh thần công văn số 1598/BVHTT-TV do Thứ trưởng Đỗ Quý Doãn ký ngày 7/5/2007, và công văn số 2667/BVHTT-TV do Vụ trưởng Vụ Thư viện Nguyễn Thị Ngọc Thuận ký ngày 23 tháng 7 năm 2007, toàn bộ hệ thống thư viện Việt Nam triển khai áp dụng Khung phân loại thập phân Dewey (DDC) cùng với Khổ mẫu biên mục (MARC21) và Quy tắc Biên mục Anh Mỹ (AACR2). Có thể coi đây là bước tiến bộ quan trọng mở đường cho sự thống nhất các hoạt động nghiệp vụ trên phạm vi cả nước. Trong thời gian tới, cán bộ thư viện huyện cố gắng nắm được nội dung và áp dụng tốt 3 chuẩn nghiệp vụ trên.

NHỮNG GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

* Đối với các thư viện cơ sở:

- Thư viện huyện cần tăng cường phát triển vốn tài liệu nhằm đáp ứng phần lớn nhu cầu học tập, nghiên cứu và giải trí của nhân dân. Đổi mới phương thức phục vụ, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của bạn đọc. Tích cực thực hiện việc luân chuyển

sách báo xuống cơ sở, thường xuyên tuyên truyền giới thiệu sách, tổ chức tốt phong trào thi đọc sách báo, xây dựng ý thức, thói quen đọc sách báo cho người dân trên địa bàn; Củng cố và đẩy mạnh hoạt động của thư viện cơ sở.

- Tăng cường kinh phí, cơ sở vật chất cho thư viện. Đặc biệt, thư viện cần phải được trang bị các phương tiện hiện đại như máy vi tính với phần mềm quản trị dữ liệu thống nhất (trước mắt là phần mềm miễn phí CDS/ISIS do UNESCO cung cấp), máy in, máy photocopy... để nâng cao hiệu quả quản lý, xử lý nghiệp vụ thư viện và phục vụ bạn đọc.

- Nâng cao kiến thức nghiệp vụ cho cán bộ thư viện kể cả tin học, ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu phát triển của ngành thư viện hiện nay.

- Tích cực tuyên truyền, vận động thực hiện chủ trương xã hội hoá nhằm tăng cường nguồn lực cho hoạt động thư viện từ các cấp, các ngành, các đoàn thể xã hội... đồng thời phát huy vai trò tự quản, tự phục vụ ở mỗi cộng đồng dân cư.

- Tập trung xây dựng điển hình tiên tiến có tổng kết, đánh giá, rút kinh nghiệm và chỉnh sửa, sau đó nhân rộng điển hình trên địa bàn.

- Nắm vững tình hình thực tế của địa phương, áp dụng đúng quy chuẩn nghiệp vụ theo hướng dẫn của Thư viện Quốc gia, đồng thời phải kiểm tra, đánh giá, tổng kết kịp thời tình hình hoạt động thư viện của địa phương để đề đạt với các cấp có thẩm quyền quan tâm, đầu tư thích đáng.

* Đối với cơ quan quản lý nhà nước:

Đề nghị Vụ Thư viện phối hợp với các ban ngành sớm có thông tư liên Bộ liên quan đến thư viện cấp huyện và cơ sở, trong đó bao gồm những vấn đề cần quan tâm như:

- Kinh phí dành cho hoạt động thư viện huyện nên được bổ sung thêm phù hợp với tình hình thực tế hiện nay.

- Vấn đề tiền lương và các chế độ khác (kể cả với cán bộ thư viện cơ sở) cần được xem xét nghiên cứu thoả đáng để động viên cán bộ yên tâm công tác, gắn bó với công việc.

- Tách thư viện ra khỏi cơ cấu của Phòng Văn hoá hoặc Nhà Văn hoá để trở thành một đơn vị hành chính sự nghiệp độc lập trực thuộc Ủy ban nhân dân huyện với ba biên chế trở lên để hoạt động hiệu quả và thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của mình.

KẾT LUẬN

Trong suốt những năm qua, bằng hoạt động thiết thực, thư viện huyện đã có những đóng góp đáng kể vào sự nghiệp công nghiệp hoá, hiện đại hoá nông nghiệp và nông thôn, góp phần nâng cao dân trí, phát triển kinh tế, văn hoá, xã hội và ổn định an ninh chính trị... ở địa phương. Hy vọng trong thời gian tới, hoạt động nghiệp vụ của thư viện sẽ dần chuẩn hoá và thống nhất, đây là một trong những yếu

tổ quyết định góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động cũng như vị thế xã hội của thư viện huyện.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. **Kỷ yếu hội nghị tổng kết hoạt động của hệ thống thư viện công cộng toàn quốc.**- H.: Vụ Thư viện, 2004.
2. **Sơ kết 5 năm hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của hệ thống thư viện công cộng.**- H.: Thư viện Quốc gia Việt nam, 2005.
3. **Cẩm nang nghề thư viện/ Lê Văn Viêt b.s.**- H.: Văn hoá thông tin, 2000.- 600tr.; 21 cm.

Nguyễn Trọng Phượng: Thư viện Quốc gia Việt Nam

(Nguồn: Tạp chí Thư viện Việt Nam)