

شیوه نامه تأسیس کتابخانه های عمومی مشارکتی و مستقل و نحوه نظارت بر ارائه خدمات آنها

هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور در جلسه مورخ ۸۷/۱۲/۱۱ با توجه به افزایش منابع و میزان مشارکت خیرین، نهاد های فرهنگی و سازمانها و اشخاص حقیقی و حقوقی، در تأسیس، ساخت، تجهیز و توسعه کتابخانه های عمومی و بنا به اختیارات ناشی از ماده ۳ قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۲/۱۷ مجلس شورای اسلامی، شیوه نامه تأسیس کتابخانه های عمومی مشارکتی و مستقل و نحوه نظارت بر ارائه خدمات آنها را تصویب و جایگزین شیوه نامه مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۴ هیأت امناء می نماید.

فصل اول: مفاهیم و تعاریف انواع کتابخانه

ماده ۱: مفاهیم

- ۱-۱ - **قانون:** قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۲/۱۷ مجلس شورای اسلامی.
- ۱-۲ - **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۳/۹/۴ هیأت وزیران.
- ۱-۳ - **نهاد:** نهاد کتابخانه های عمومی کشور.
- ۱-۴ - **دبیر خانه هیأت امناء:** دبیر خانه هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور.
- ۱-۵ - **دبیر کل:** دبیر کل نهاد کتابخانه های عمومی کشور.
- ۱-۶ - **شیوه نامه:** شیوه نامه تأسیس کتابخانه های عمومی مشارکتی و مستقل و نحوه نظارت بر ارائه خدمات آنها.
- ۱-۷ - **دبیر خانه انجمن:** دبیر خانه انجمن کتابخانه های عمومی.
- ۱-۸ - **متقاضی:** متقاضی تأسیس و اداره کتابخانه عمومی، اعم از آنکه شخص حقیقی باشد یا حقوقی.
- ۱-۹ - **مؤسس:** شخص حقیقی یا حقوقی واجد شرایط ایجاد و تأسیس کتابخانه عمومی.
- ۱-۱۰ - **مدیر مسؤول:** شخص یا فرد اداره کننده امور کتابخانه عمومی موضوع این شیوه نامه.
- ۱-۱۱ - **موافقت نامه:** قرارداد فی مابین مؤسس و دبیر کل یا مقامات مجاز از طرف وی با امضای طرفین در چارچوب ضوابط و مقررات این شیوه نامه.
- ۱-۱۲ - **خدمات:** خدمات کتابداری و اطلاع رسانی، طبق ضوابط و معیارهای حاکم بر کتابخانه های عمومی کشور.

ماده ۲- تعاریف انواع کتابخانه:

کتابخانه ها به لحاظ ماهیت، نوع اداره، مالکیت و ضوابط و مقررات مترتب بر آنها به سه دسته کلی شامل: **کتابخانه های عمومی**، کتابخانه های شخصی و کتابخانه های اختصاصی تقسیم می شوند.

۱-۲ - **کتابخانه های عمومی:** کتابخانه های عمومی، موضوع ماده ۲ آیین نامه است که شامل: کتابخانه های عمومی نهاد (نوع ۱ و ۲)، مستقل، مشارکتی، رقومی (دیجیتالی)، مجازی و ویژه (خاص) می باشد.

۱-۱-۱ - **کتابخانه های عمومی نهاد (نوع ۱):** کتابخانه های عمومی نهاد (نوع ۱) شامل کلیه کتابخانه های عمومی هستند که به موجب قانون

توسط نهاد اداره می شوند و کلیه هزینه های آن اعم از پرسنلی و غیره توسط نهاد تأمین و پرداخت می شود، مالکیت کلیه اموال منقول و غیرمنقول اینگونه کتابخانه ها متعلق به نهاد بوده و یا حق انتفاع اموال غیر منقول در اختیار نهاد می باشد.

۲-۱-۲- کتابخانه های عمومی نهاد (نوع ۲): کتابخانه های عمومی هستند که همانند کتابخانه های عمومی نهاد (نوع ۱) بوده اما نهاد می تواند حسب صلاحدید و تشخیص، اداره کتابخانه و مدیریت آن را در قالب قراردادی به صورت کوتاه مدت یا بلند مدت به اشخاص حقیقی یا حقوقی ذیصلاح واگذار نماید. مالکیت اموال منقول و غیر منقول و نظارت بر کلیه امور اینگونه کتابخانه ها برای نهاد محفوظ می باشد.

۳-۱-۲- کتابخانه عمومی مستقل: کتابخانه عمومی مستقل کتابخانه ای است که طبق ضوابط و مقررات این شیوه نامه و با هزینه مؤسس (اعم از حقیقی یا حقوقی) ایجاد، تجهیز، راه اندازی و با مسؤولیت کامل وی در کلیه امور و حسب مورد با مسؤولیت مشترک مؤسس و مدیر مسؤول اداره می شود و خدمات آنها به صورت عمومی ارائه می گردد.

۴-۱-۲- کتابخانه عمومی مشارکتی: کتابخانه های عمومی مشارکتی، کتابخانه ای است که با تأمین مکان، تجهیزات و نیروی انسانی واجد شرایط، توسط افراد، سازمانها و مؤسسات دولتی و غیردولتی با مشارکت نهاد در اموری نظیر: تأمین منابع کتابخانه ای، نرم افزار، تجهیزات، خدمات آموزشی کتابداری و حسب مورد، کمک های نقدی در قالب قرارداد مشارکت مدنی طبق ضوابط موضوع این شیوه نامه تأسیس و اداره می شود.

۵-۱-۲- کتابخانه عمومی رقومی (دیجیتال): مجموعه ای از اطلاعات سازماندهی شده در قالب رقوم (دیجیتال) است؛ اطلاعات رقومی باید بر طبق اصول مجموعه سازی، گردآوری یا تولید شده و توسط استفاده کنندگان قابل بازیابی و در مدت زمانی طولانی به عنوان منابع اطلاعاتی پایدار قابل دسترس باشند.

۶-۱-۲- کتابخانه مجازی: کتابخانه ای است که مجموعه آن فاقد منابع چاپی و ملموس بوده و قابل دسترسی از راه دور از طریق شبکه جهانی اطلاع رسانی (اینترنت) می باشد.

۷-۱-۲- کتابخانه های عمومی ویژه: شامل ۷ کتابخانه عمومی هستند که به استناد تبصره ۲ ماده ۱۱ قانون تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود و وقفنامه های مربوطه می باشند.

۲-۲- کتابخانه های شخصی: کتابخانه هایی که در آنها مجموعه ای از کتابها و منابع خواندنی بر اساس تمایل افراد علاقمند به منظور استفاده شخصی و کسب دانش گردآوری می گردد، که در منازل و اماکن خصوصی و متعلق به افراد و اشخاص نگهداری می شود و هیچگونه خدمات عمومی ارائه نمی نمایند.

۳-۲- کتابخانه های اختصاصی: کتابخانه هایی هستند که توسط سازمانها و مؤسسات دولتی و غیردولتی به منظور بهره برداری تخصصی و سازمانی کارکنان و سایر عوامل مرتبط با آن نهاد یا سازمان تأسیس شده و به نوعی تحت نظارت مستقیم و یا غیرمستقیم یکی از دستگاههای دولتی و حاکمیتی جمهوری اسلامی ایران می باشد.

تبصره: در مواردی که کتابخانه ای در قالب کتابخانه اختصاصی بوده و تحت نظارت سازمانهای دولتی و حاکمیتی جمهوری اسلامی ایران نباشد می بایست برای فعالیت خود از نهاد مجوز لازم را دریافت نمایند. ضمناً شرایط لازم برای دریافت مجوز اینگونه کتابخانه ها همانند شرایط کتابخانه های عمومی مستقل می باشد.

ماده ۳- شرایط تأسیس:

با توجه به تعاریف انواع کتابخانه ها موضوع ماده ۲، کتابخانه های عمومی مستقل، مشارکتی، رقومی (دیجیتال) و مجازی و اختصاصی موضوع تبصره بند ۲-۳ ملزم به اخذ مجوز از نهاد و رعایت شرایط ذیل می باشند:

- ۳-۱- کتابخانه های مذکور برای ارائه خدمات تابع ضوابط حاکم بر کتابخانه های عمومی موضوع بند ۱-۱۲ می باشند، خصوصاً در مواردی که این شیوه نامه و موافقت نامه منعقد بین مؤسس و نهاد در آن موارد ساکت است.
- تبصره:** سایر شرایط تخصصی و فنی مربوط به کتابخانه های رقومی (دیجیتالی) یا مجازی تابع ضوابط و مقررات خاصی است که جداگانه طی دستور العملی توسط دبیر کل ابلاغ و قابل اجرا می باشد.
- ۳-۲- کتابخانه مورد نظر باید از فضای مناسب و تجهیزات لازم منطبق با یکی از درجه بندی های تعریف شده نهاد برخوردار بوده و چنانچه در مجاور مجموعه های فرهنگی، مساجد و یا مجتمع های مسکونی و تجاری قرار داشته باشد حتی الامکان باید ورودی آن جداگانه و قابل دسترس برای عموم باشد.
- ۳-۳- تأمین نیروی انسانی شامل کارکنان و کتابداران کتابخانه های موصوف و پرداخت حقوق و مزایای آنان برعهده مؤسس می باشد.
- ۳-۴- معرفی مدیرمسئول یا نماینده تام الاختیار برای اشخاص حقوقی الزامی است ولی برای مؤسس حقیقی در صورتی که شرایط مدیرمسئولی را دارا باشند، اختیاری است.
- ۳-۵- مراعات شئون اسلامی و داشتن صلاحیت علمی، اعتقادی و اخلاقی برای کارکنان الزامی است و مسؤولیت نظارت بر اجرای آن برعهده مدیرمسئول خواهد بود.
- ۳-۶- مؤسسان اینگونه کتابخانه ها بعد از اخذ مجوز باید تابلوی «**کتابخانه عمومی**» و نام شناسه کتابخانه را پس از تایید نهاد، سردر اصلی کتابخانه نصب نمایند بدیهی است برای کتابخانه های عمومی مشارکتی نقش مشارکت نهاد و برای کتابخانه های عمومی مستقل موضوع صدور مجوز از سوی نهاد به نحوی درج شود.
- ۳-۷- از نظر مالکیت بر عرصه، اعیان، منافع، تجهیزات و غیره، اصل بر مالکیت مؤسس است مگر نسبت به آنچه که از محل کمک های نهاد یا به واسطه آن تأمین شده باشد که تابع شرایط مندرج در موافقت نامه می باشد.
- ماده ۴-** صدور مجوز برای تأسیس، فعالیت و نظارت بر ارائه خدمات کتابخانه های عمومی موضوع ماده ۲، حق مالکیتی بر اموال و دارایی های متعلق به مؤسس برای نهاد ایجاد نمی کند و کلاً تعهدات و حقوق طرفین همان است که در متن موافقت نامه تصریح شده باشد.
- ماده ۵-** صدور مجوز به آن معنی نیست که دارنده از انجام وظایف قانونی در برابر سایر مراجع و دستگاههای ذیربط و مقامات ذیصلاح، معاف و یا از مسؤولیت مبرا باشد، بلکه این اجازه فقط در نفس قضیه نافذ است و تا وقتی دارای اعتبار است که از ضوابط و مقررات کتابخانه های عمومی و مفاد مندرج در موافقت نامه تبعیت شود.
- ماده ۶-** مجوز تأسیس اینگونه کتابخانه ها قابل واگذاری و انتقال به غیر نمی باشد.
- ماده ۷-** چنانچه دستگاههای دولتی و سایر اشخاص حقوقی بخش عمومی مجاز به انجام فعالیت های موضوع این شیوه نامه و انعقاد قرارداد و ایجاد تعهد برای دستگاه متبوع خود باشند، از نظر اجرای ضوابط و مقررات، در برابر نهاد ملزم به اجرای مفاد این شیوه نامه، مصوبات هیأت امناء و قرارداد فی ما بین بوده و باید طبق ضوابط، نماینده تام الاختیار خود را به عنوان مدیرمسئول معرفی نمایند.
- ماده ۸-** کتابخانه های عمومی وقفی نیز از نظر مالکیت، منابع مالی و تولید تابع وقف نامه اند ولی از نظر نحوه ارائه خدمات تابع قانون وآیین نامه اجرایی مربوطه و ضوابط و مقررات مصوب هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور می باشند.
- ماده ۹-** هرگونه فعالیتی تحت عنوان کتابخانه عمومی بدون مجوز رسمی موضوع این شیوه نامه با استفاده صریح از نام کتابخانه عمومی یا بدون آن و نیز هر گونه بهره برداری خارج از ضوابط و مقررات مربوطه و استفاده غیر مجاز از نام نهاد به هر شکل و تحت هر عنوانی غیر قانونی تلقی و قابل پیگرد قانونی است.

فصل دوم: مراحل، شرایط و مدارک لازم برای صدور مجوز تأسیس کتابخانه عمومی موضوع این شیوه نامه

ماده ۱۰- شرایط مدیر مسؤول

۱-۱۰- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.

۲-۱۰- اعتقاد و التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

۳-۱۰- سلامت بهداشتی و عدم اعتیاد به هر گونه مواد مخدر.

۴-۱۰- عدم سوء پیشینه کیفری.

۵-۱۰- داشتن حداقل ۲۳ سال سن.

۶-۱۰- داشتن حداقل مدرک تحصیلی کاردانی (در موارد استثناء متناسب با شرایط اجتماعی و فرهنگی به تشخیص انجمن کتابخانه عمومی منطقه مربوطه تعیین می شود).

تبصره ۱: اقلیت های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در صورت داشتن شرایط عمومی این شیوه نامه و تأییدیه رسمی از مراجع مذهبی خود مشمول این شیوه نامه خواهند بود.

تبصره ۲: مدیر مسؤول کتابخانه موظف است هر دو ماه یک بار گزارشی از فعالیت های کتابخانه و تحولات آن در قالب فرم های ارسالی نهاد و یا نرم افزارهای مورد نظر دبیرخانه انجمن کتابخانه عمومی استان ذیربط ارائه نماید و همکاری لازم را با کارشناسان نهاد به عمل آورد.

ماده ۱۱- مدارک لازم:

۱-۱۱- ارائه درخواست کتبی شخص حقیقی یا بالاترین مقام اجرایی اشخاص حقوقی متقاضی، با رعایت ضوابط حاکم بر امضای قراردادها و اسناد تعهدآور و اوراق بهادار، به نهاد.

۲-۱۱- تصویر تمام صفحات شناسنامه و کارت ملی اشخاص حقیقی مؤسس و مدیر مسؤول.

۳-۱۱- تصویر گواهی پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم برای مؤسس و مدیر مسؤول (اشخاص حقیقی ذکور).

۴-۱۱- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری مؤسس و مدیر مسؤول.

۵-۱۱- تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیر مسؤول.

۶-۱۱- دو قطعه عکس ۳×۴ پشت نویسی شده.

۷-۱۱- معرفی نامه مدیر مسؤول یا نماینده تام الاختیار توسط مؤسس.

۸-۱۱- تکمیل پرسشنامه های مربوطه.

۹-۱۱- پاسخ استعلام مدیریت حراست نهاد (یا نماینده این واحد در هر استان).

۱۰-۱۱- تأییدیه استحکام بنا و ساختمان کتابخانه عمومی مربوطه توسط نهاد یا ادارات کل کتابخانه های عمومی استان ها.

تبصره ۱: ارائه مدارک احراز مجوز قانونی تأسیس، موضوع فعالیت شخص حقوقی و حدود اختیارات مقامات اجرایی برای اشخاص حقوقی به جای بند های (۱۱-۳، ۱۱-۴، ۱۱-۵، ۱۱-۶) کفایت می نماید

تبصره ۲: در موارد استثناء برای اخذ مدارک مربوط به شخصیت های دینی، علمی و فرهنگی شناخته شده مانند مراجع معظم تقلید، اساتید و فرهیختگان با توجه به شأن اجتماعی آنان با نظر و تایید انجمن کتابخانه های عمومی استان مربوطه ممکن می باشد.

ماده ۱۲- مکان پیشنهادی مستنداً به اسناد رسمی می بایست در مالکیت متقاضی باشد و یا حداقل در طول دوره تعهدی، مالکیت منافع

آن مکان طبق سند رسمی، متعلق به متقاضی باشد و حداقل به مدت ۵ سال از زمان انعقاد ((موافقت نامه))، به کتابخانه عمومی اختصاص یابد. تبصره- تغییرات احتمالی در ساختار سازمانی و اختیارات قانونی متقاضی نیز هیچگونه تاثیری در چگونگی فعالیت کتابخانه، حقوق مکتسبه و اختیارات نهاد در مدت تعریف شده نخواهد داشت.

فصل سوم: شرایط فسخ توافقتنامه و بطلان مجوزهای صادره

ماده ۱۳- در صورت مشاهده هر گونه تخلف توسط کارشناسان نهاد و یا دریافت شکایت و گزارش از اشخاص حقیقی و حقوقی و مقرون به صحت آن، مراتب جهت پاسخگویی به مدیر مسئول ابلاغ می شود و وی مکلف به پاسخگویی است و چنانچه ظرف مدت ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ، پاسخ مستدل و جامع و مانع از مدیرمسئول دریافت نشود، این امر به منزله قبول تخلفات تلقی و مبنای تصمیم گیری واقع خواهد شد.

ماده ۱۴- چنانچه فعالیت کتابخانه مطابق با شرایط مقرر در این شیوه نامه و موافقت نامه فی مابین نباشد و گزارش بازدیدهای نظارتی و ارزیابی کارشناسان نهاد مبتنی بر عدم رعایت تعهدات از سوی مؤسس و مدیرمسئول باشد، سهمیه کتاب، نشریه و هر گونه امتیاز ناشی از مجوز صادره قطع می گردد. مؤسس و مدیرمسئول موظف هستند پس از ابلاغ اولین اخطار کتبی ظرف مدت ۱۰ روز نسبت به رفع نقص و نارسایی هایی که به آنها ابلاغ شده است، اقدام نمایند. در صورت بی توجهی و استمرار روند مورد ایراد، اخطار دوم ظرف ۴۸ ساعت پس از انقضای مدت اخطار اول ابلاغ می شود. اگر مجدداً ظرف ۱۰ روز، از اعمال نظرات اعلام شده امتناع نمایند، نهاد می تواند نسبت به فسخ موافقت نامه اقدام و ضوابط قانونی را اعمال نماید.

ماده ۱۵- پس از طی مراحل یاد شده و ابلاغ منع فعالیت توسط نهاد و واحد های استانی آن، مدیر مسئول و مؤسس مکلف به تعلیق فعالیت های خویش می باشند.

تبصره: در صورت اعتراض ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ منع فعالیت، مؤسس می تواند دفاعیه مستند به دلایل و مدارک خود را کتباً به نهاد تحویل، تا به صورت خارج از نوبت مورد رسیدگی قرار گیرد، و رای نهایی صادره قطعی تلقی و برای طرفین موافقت نامه لازم الاجرا می باشد.

ماده ۱۶- طرفین موافقت نامه باید موضوع فصل سوم این شیوه نامه را به عنوان شرط ضمن عقد لازم و عقد خارج لازم قبول و خود را ملتزم به موازین آن دانسته و در متن موافقت نامه های مربوطه درج نمایند.

ماده ۱۷- ابلاغ فسخ موافقت نامه موجب بطلان مجوز های صادره و استرداد مواد و منابع ارسالی از نهاد و جبران خسارات ناشی از سرمایه گذاری و خدمات ارائه شده از سوی این نهاد توسط مؤسس می باشد.

تبصره: برآورد میزان خسارت طبق نظر هیأتی است که ترکیب آن بر حسب موضوع مورد بررسی، توسط دبیرکل تعیین می گردد.

ماده ۱۸- این شیوه نامه در قالب ۱۸ ماده و ۹ تبصره و ۴۵ بند در تاریخ ۸۷/۱۲/۱۱ به تصویب هیأت امنای کتابخانه های عمومی کشور رسید و از تاریخ تصویب لازم الاجرا بوده و کلیه آیین نامه ها و مصوبات قبلی مغایر با این شیوه نامه ملغی می گردد.

مطابقت با مصوبه جلسه مورد تأیید است .

محمد حسین صفار هرندي

رئیس جلسه