

NHỮNG ĐIỂM MỚI CỦA THÔNG TƯ QUY ĐỊNH VỀ BẢO QUẢN, THANH LỘC TÀI NGUYÊN THÔNG TIN VÀ TÀI NGUYÊN THÔNG TIN HẠN CHẾ SỬ DỤNG TRONG THƯ VIỆN

Ngày 25 tháng 5 năm 2020, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã ký ban hành Thông tư số 02/2020/TT-BVHTDL quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện.

Thông tư này có ý nghĩa quan trọng trong quá trình chuẩn hóa hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ của thư viện, qua đó nâng cao chất lượng hoạt động thư viện ở Việt Nam.

Thông tư quy định chi tiết về hoạt động bảo quản tài nguyên thông tin; thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện nhằm cụ thể hóa các quy định tại khoản 2 Điều 27, khoản 3 Điều 25 và khoản 2 Điều 7 của Luật Thư viện.

Thông tư được áp dụng cho các thư viện công lập và được khuyến khích thực hiện đối với thư viện ngoài công lập với cấu trúc như sau:

Thông tư bao gồm: 05 chương, 34 điều, trong đó:

- Chương 1: Quy định chung gồm: 03 điều (từ Điều 1 đến Điều 3): quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và giải thích từ ngữ.

- Chương 2: Bảo quản tài nguyên thông tin, bao gồm 12 điều (từ Điều 4 đến Điều 15), được phân thành 03 mục: quy định chung về bảo quản tài nguyên thông tin, bảo quản dự phòng, bảo quản phục chế và chuyển dạng tài nguyên thông tin.

- Chương 3: Thanh lọc tài nguyên thông tin, bao gồm: 15 điều (từ Điều 16 đến Điều 30), được phân thành 03 mục: quy định chung về thanh lọc tài nguyên thông tin, tiêu chí lựa chọn tài nguyên thông tin để thanh lọc và trình tự, thủ tục thanh lọc tài nguyên thông tin.

- Chương 4: Tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện: 02 điều quy định về tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 của Luật Thư viện (Điều 31) và nguyên tắc sử dụng tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện (Điều 32).

- Chương 5: Điều khoản thi hành: 02 điều: tổ chức thực hiện (Điều 33) và Điều khoản thi hành (Điều 34).

Thông tư có những điểm mới như sau:

Thứ nhất, quy định về hoạt động bảo quản tài nguyên thông tin

Bảo quản tài nguyên thông tin được xây dựng dựa trên việc kế thừa Quy định về bảo quản tài liệu tại Điều 8 Thông tư số 18/2014/TT-BVHTTDL đồng thời bổ sung nhiều quy định mới nhằm cụ thể hóa các quy định về nguyên tắc, loại hình, hình thức và quy trình bảo quản tài nguyên thông tin trong thư viện. Các nội dung này được quy định từ Điều 4 đến Điều 15 của Thông tư, được chia thành 03 mục: Quy định chung về bảo quản tài nguyên thông tin, bảo quản dự phòng, bảo quản phục chế và chuyển dạng tài nguyên thông tin.

Các quy định này góp phần chuẩn hóa quy trình bảo quản, bảo đảm an toàn, tăng cường tuổi thọ, giá trị sử dụng cho tài nguyên thông tin góp phần bảo đảm sự vẹn toàn của tài nguyên thông tin, góp phần gìn giữ lâu dài tài nguyên tri thức của quốc gia, dân tộc.

Thứ hai, quy định về hoạt động thanh lọc tài nguyên thông tin

Thanh lọc tài nguyên thông tin được quy định tại Chương III từ Điều 16 đến Điều 30 của Thông tư. Đây là một trong những nội dung quan trọng trong hoạt động xây dựng

tài nguyên thông tin của thư viện nhằm bảo đảm chất lượng tài nguyên thông tin và kho tài liệu của thư viện.

Trên cơ sở kế thừa các quy định của Thông tư 21/2012/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục thanh lọc tài liệu trong thư viện, Thông tư 02/2020/TT-BVHTTDL đã bổ sung nhiều quy định mới có tính thực tiễn cao, tháo gỡ nhiều khó khăn trong quá trình triển khai thực thi việc thanh lọc tài nguyên thông tin của thư viện, cụ thể:

- Bổ sung quy định về số lượng tài nguyên thông tin đề nghị trong một lần thanh lọc không quá 10% tổng số tài nguyên thông tin trong thư viện quy định tại điểm c khoản 2 Điều 16 nhằm khắc phục tình trạng thanh lọc tài nguyên thông tin tràn lan gây ảnh hưởng đến hoạt động của thư viện.

- Bổ sung quy định về đối tượng thanh lọc tài nguyên thông tin là tài liệu số nhằm nâng cao chất lượng công tác lưu giữ tài liệu số trong thư viện.

- Điều chỉnh quy định về nội dung tài nguyên thông tin là các văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực phải thanh lọc, không áp dụng đối với các thư viện chuyên ngành nghiên cứu pháp luật, lập pháp để phục vụ cho hoạt động nghiên cứu pháp luật của người sử dụng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 19.

- Quy định cụ thể về tài nguyên thông tin bị mất trong quá trình phục vụ người sử dụng và luân chuyển, trao đổi là một trong những tiêu chí về tình trạng tài nguyên thông tin để đưa vào diện thanh lọc. Tiêu chí này nhằm giúp cho các thư viện có thể vận dụng khi tài nguyên thông tin bị thất thoát trong quá trình phục vụ lưu động và luân chuyển tài nguyên thông tin, được quy định tại khoản 3 Điều 20.

- Bổ sung quy định về việc công bố danh

mục tài nguyên thông tin thanh lọc tại trụ sở thư viện và trang thông tin điện tử của thư viện (nếu có) nhằm thông báo cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng tài nguyên thông tin thanh lọc có thể liên hệ, sử dụng, nhằm phát huy tối đa giá trị sử dụng của tài nguyên thông tin của thư viện. Nội dung này được quy định tại khoản 2 Điều 29.

Thứ ba, quy định về tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện

Để cụ thể hóa quyền tiếp cận thông tin của công dân, trong đó có nội dung về tiếp cận tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng được quy định tại Điều 7 của Luật Thư viện, Thông tư đã dành 01 Chương (Chương IV) quy định cụ thể về tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 của Luật Thư viện (Điều 31) và nguyên tắc sử dụng tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện (Điều 32). Đây là nội dung hoàn toàn mới, mang một ý nghĩa cực kỳ quan trọng trong việc bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân, đồng thời tạo hành lang pháp lý quan trọng trong hoạt động lưu giữ, quản lý, khai thác sử dụng tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện, góp phần phát huy giá trị sử dụng của tài nguyên thông tin trong thư viện.

Việc ban hành Thông tư 02 có ý nghĩa quan trọng không chỉ đối với việc triển khai thực thi Luật Thư viện số 46/2019/QH14, mà còn có ý nghĩa trong việc chuẩn hóa hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ thư viện, thúc đẩy các hoạt động đổi mới trong thư viện. Để triển khai thực hiện Thông tư hiệu quả, các thư viện cần lưu ý một số điểm như sau:

1. Trên cơ sở các quy định về bảo quản tài nguyên thông tin được quy định tại Thông tư, các thư viện thiết lập, kiện toàn quy trình thực hiện bảo quản áp dụng đối với từng dạng tài nguyên thông tin trong thư viện, xây dựng Kế hoạch định kỳ, hằng năm thực hiện bảo quản tài nguyên thông

tin, bảo đảm các nguồn lực cho hoạt động bảo quản tài nguyên thông tin của thư viện.

2. Định kỳ thực hiện việc thanh lọc tài nguyên thông tin theo quy định để bảo đảm nguồn lực cho hoạt động thanh lọc tài nguyên thông tin; chú trọng công tác thẩm định, xác định tiêu chí thực hiện thanh lọc tài nguyên thông tin; gắn hoạt động phát triển tài nguyên thông tin với hoạt động thanh lọc tài nguyên thông tin nâng cao chất lượng kho sách.

3. Xây dựng quy chế sử dụng tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện, trong đó chú trọng đến công tác lưu giữ, bảo quản và tổ chức khai thác phục vụ tài

nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện. Tạo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị đặc thù để phục vụ cho hoạt động khai thác tài nguyên thông tin của người sử dụng; tránh việc lộ, lọt, phát tán thông tin, gây ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội và những vấn đề xã hội khác.

4. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật, nâng cao ý thức, trách nhiệm của người sử dụng trong việc gìn giữ, bảo quản tài nguyên thông tin của thư viện và trong quá trình sử dụng tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng của thư viện.

Lê Tùng Sơn

Nguồn: "<http://vuthuvien.bvhttdl.gov.vn>"