

BAN HÀNH QUY TẮC ỨNG XỬ NGHỀ NGHIỆP CỦA NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC THƯ VIỆN

Ngày 30 tháng 12 năm 2022, Bộ VHTTDL đã ký Quyết định số 3815/QĐ-BVHTTDL Ban hành Quy tắc ứng xử nghề nghiệp của người làm công tác thư viện.

Việc Bộ VHTTDL xây dựng Quy tắc ứng xử nhằm cụ thể hóa Luật Thư viện (điểm b khoản 2 Điều 48) đồng thời là một trong những nhiệm vụ và giải pháp thực hiện chiến lược phát triển văn hóa đến năm 2030 được quy định Tại Quyết định số 1909/QĐ-TTg ngày 12/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ.

Tại Việt Nam, thư viện là đơn vị cung cấp dịch vụ sự nghiệp công. Người làm công tác thư viện thường xuyên tiếp xúc với người dân thuộc mọi đối tượng, trình độ, nghề nghiệp khác nhau. Bên cạnh đó, với vai trò hỗ trợ việc tối ưu hóa công tác thông tin, xây dựng và cho phép thực hiện việc cung cấp thông tin, dịch vụ thông tin vì lợi ích an sinh xã hội, lợi ích văn hóa nên yêu cầu đặt ra với người làm công tác thư viện là phải xây dựng cho mình một tác phong văn hóa giao tiếp, ứng xử phù hợp và chuẩn mực. Người làm công tác thư viện, ngoài những kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ vững vàng cũng cần có nền tảng về kỹ năng giao tiếp và ứng xử trong nghề nghiệp. Khẳng định về điều này, Liên đoàn quốc tế các hội và cơ quan thư viện IFLA cũng đã ban hành bộ “Quy tắc về đạo đức nghề nghiệp của cán bộ ngành Thư viện- Thông tin”, khuyến khích các thư viện xem xét các nguyên tắc mà người làm công tác thư viện dựa vào đó để xây dựng chính sách và xử lý tình huống, cải thiện năng lực tự nhận thức về nghề nghiệp, đồng thời mang lại sự công khai, minh bạch cho người sử dụng thư viện và cả xã hội nói chung.

Từ nhiều năm nay, văn hóa ứng xử của người làm công tác thư viện nhìn chung đã được các thư viện quan tâm, triển khai thực hiện khá tốt. Tuy nhiên, những thay đổi trong môi trường làm việc với những hình thức phục vụ mới (phục vụ trực tuyến, cung cấp thông tin trên nền tảng mạng xã hội,...) cùng với những thay đổi từ phía người sử dụng thư viện về thói quen tìm kiếm thông tin (không chỉ trực tiếp mà còn trực tuyến), thay đổi về công cụ và phương tiện trong giao tiếp, ứng xử giữa người làm công tác thư viện với người sử dụng thư viện, với đồng nghiệp tại thư viện, trong quá trình phục vụ lưu động, trong liên thông thư viện, làm việc với báo chí, mạng xã hội nói chung,... đã dẫn đến yêu cầu người làm công tác thư viện cần phải nâng cao trình độ nghiệp vụ nói chung, phong cách giao tiếp ứng xử nói riêng trong mọi hoạt động mà mình tham gia.

Nội dung chính Quy tắc quán triệt chủ trương, đường lối, quan điểm chỉ đạo của Đảng, Nhà nước về phát triển văn hóa nói chung, văn hóa đọc nói riêng, đặc biệt là xây dựng và hoàn thiện nhân cách con người có lối sống tốt đẹp, phát triển toàn diện, phù hợp với xu thế thời đại, yêu cầu của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư; góp phần ngăn ngừa các ảnh hưởng, tác động tiêu cực có thể đến từ vấn đề ứng xử, giao tiếp trong thư viện, ngoài thư viện và trên môi trường mạng, môi trường truyền thông đại chúng.

Việc xây dựng và ban hành Quy tắc sẽ tạo sự thống nhất trong quy tắc ứng xử của toàn ngành thư viện, góp phần làm thay đổi tác phong, thái độ làm việc chuyên nghiệp của đội ngũ người làm công tác thư viện, nâng cao hiệu quả công việc, cách nhìn của người dân nói chung, người sử dụng thư viện nói riêng với người làm công tác thư viện, với hoạt động thư viện, cũng như góp phần tích cực vào hình thành nếp văn hoá ứng xử trong hoạt động nghề thư viện, từ đó hòa nhập, hội nhập mạnh mẽ với thế giới.

LYV