

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

هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور در جلسه مورخ ۸۷/۱۲/۱۱ با توجه به افزایش منابع و میزان مشارکت خیرین، نهادهای فرهنگی و سازمانها و اشخاص حقیقی و حقوقی، در تأسیس، ساخت، تجهیز و توسعه کتابخانه‌های عمومی و بنا به اختیارات ناشی از ماده ۳ قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه‌های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۲/۱۷ مجلس شورای اسلامی، شیوه نامه تأسیس کتابخانه‌های عمومی مشارکتی و مستقل و نحوه نظارت بر ارائه خدمات آنها را تصویب و جایگزین شیوه نامه مورخ ۸۳/۱۲/۴ هیأت امنای می نماید.

فصل اول : مفاهیم ، تعاریف انواع کتابخانه ها

ماده ۱ : مفاهیم

۱-۱- **قانون:** قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه‌های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۲/۱۲/۱۷ مجلس شورای اسلامی.

۱-۲- **آیین نامه:** آیین نامه اجرایی قانون تأسیس و نحوه اداره کتابخانه‌های عمومی کشور مصوب ۱۳۸۳/۹/۴ هیأت وزیران.

۱-۳- **نهاد:** نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور.

۱-۴- **دبیرخانه هیأت امنای:** دبیرخانه هیأت امنای کتابخانه‌های عمومی کشور.

۱-۵- **دبیر کل:** دبیر کل نهاد کتابخانه‌های عمومی کشور.

۱-۶- **شیوه نامه:** شیوه نامه تأسیس کتابخانه‌های عمومی مشارکتی و مستقل و نحوه نظارت بر ارائه خدمات آنها

۱-۷- **دبیرخانه انجمن:** دبیرخانه انجمن کتابخانه‌های عمومی.

۱-۸- **متقاضی:** متقاضی تأسیس و اداره کتابخانه عمومی است ، اعم از آنکه شخص حقیقی باشد یا حقوقی.

۱-۹- **مؤسس:** شخص حقیقی یا حقوقی واجد شرایطی 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 کتابخانه‌های عمومی کشور.

ماده ۲- تعاریف انواع کتابخانه:

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

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

۱-۱- **کتابخانه‌های عمومی نهاد (نوع ۱):** کتابخانه‌های عمومی نهاد (نوع ۱) شامل کلیه کتابخانه‌های عمومی هستند که بموجب قانون توسط نهاد اداره میشوند کلیه هزینه‌های آن اعم از پرسنلی و غیره توسط نهاد تأمین و پرداخت میشود، مالکیت کلیه اموال منقول و غیر منقول اینگونه کتابخانه‌ها متعلق به نهاد بوده و یا حق انتفاع اموال غیر منقول در اختیار نهاد میباشد.

۲-۱-۲- کتابخانه های عمومی نهاد (نوع ۲): کتابخانه های عمومی هستند که همانند کتابخانه های عمومی (نوع ۱) بوده اما نهاد میتواند حسب صلاحدید و تشخیص، اداره کتابخانه و مدیریت آن را در قالب قراردادی بصورت 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 میباشد.

۲-۱-۳- کتابخانه عمومی مستقل: کتابخانه عمومی مستقل کتابخانه ای است که طبق ضوابط و مقررات موضوع 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 بصورت عمومی ارائه میگردد.

۲-۱-۴- کتابخانه عمومی مشارکتی: کتابخانه عمومی مشارکتی کتابخانه ای است که با تأمین مکان، تجهیزات و نیروی انسانی واجد شرایط، توسط افراد سازمانها و موسسات دولتی و غیر دولتی 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.

۲-۱-۵- کتابخانه عمومی رقومی (دیجیتالی): 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 زمان طولانی به عنوان منابع اطلاعاتی پایدار قابل دسترس باشد.

۲-۱-۶- 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.

۲-۱-۷- کتابخانه عمومی ویژه: شامل ۷ کتابخانه عمومی است که به استناد تبصره ۲ ماده ۱۱ قانون تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود 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 بمنظور استفاده شخصی و کسب دانش گردآوری میگردد، که در منازل و اماکن خصوصی و متعلق به افراد و اشخاص نگهداری میشود و هیچگونه خدمات عمومی ارائه نمی نماید.

۲-۳- کتابخانه های اختصاصی: کتابخانه هایی هستند که توسط سازمانها و موسسات دولتی و غیر دولتی 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 غیر مستقیم یکی از دستگاههای دولتی و حاکمیتی جمهوری اسلامی ایران میباشد. تبصره: در مواردی که کتابخانه ای در قالب کتابخانه اختصاصی بوده و تحت نظارت سازمانهای دولتی و حاکمیتی جمهوری اسلامی ایران نباشد میبایست برای فعالیت خود از نهاد مجوز لازم را دریافت نمایند. ضمناً شرایط لازم برای برای دریافت مجوز اینگونه کتابخانه ها همانند شرایط کتابخانه های عمومی مستقل میباشد.

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 از نهاد و رعایت شرایط میباشد:

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 دستورالعملی توسط دبیرکل 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- تامین نیروی انسانی شامل کارکنان و کتابداران کتابخانه های موصوف و پرداخت حقوق و مزایای آنان بر عهده موسس می باشد.

۳-۴- معرفی مدیر مسئول یا نماینده تام الاختیار برای اشخاص حقوقی الزامی است ولی برای موسس حقیقی در صورتی که شرایط مدیرمسئولی را دارا باشد اختیاری است.

۳-۵- مراعات شئون اسلامی و داشتن صلاحیت علمی-اعتقادی- و اخلاقی برای کارکنان الزامی است و مسئولیت نظارت بر اجرای آن بر عهده مدیر مسئول خواهد بود.

۳-۶- موسسان اینگونه کتابخانه ها بعد از اخذ مجوز باید تابلوی کتابخانه عمومی و نام شناسه کتابخانه را پس از تایید نهاد سر در 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 بنحوی درج شود.

۳-۷- از نظر مالکیت بر عرصه، اعیان، منافع، تجهیزات، و غیره... اصل بر مالکیت موسس است مگر نسبت به آنچه از محل کمک های نهاد یا بواسطه آن تامین 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 موسس برای نهاد ایجاد نمیکند و کلاً تعهدات و حقوق طرفین همان است که در متن موافقت نامه تصریح شده باشد.

ماده ۵: صدور مجوز به معنی آن نیست که دارنده از انجام وظایف قانونی در برابر سایر مراجع و دستگاههای ذیربط و مقامات ذیصلاح معاف 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، مصوبات هیأت امنا و مواردی که دبیر کل ابلاغ می کند 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 فعالیتهای 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 امنا و قرارداد فیما بین بوده و باید طبق ضوابط نماینده تام الاختیار خود را به عنوان مدیر مسؤول 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 و آیین 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 این شیوه نامه با استفاده صریح از نام کتابخانه عمومی یا بدون آن و نیز هرگونه 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 پیگیری قانونی است.

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

ماده ۱۰: شرایط مدیر مسئول

- ۱-۱۰- تابعیت جمهوری اسلامی ایران. اعتقاد و التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
 - ۲-۱۰- اعتقاد و التزام عملی به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
 - ۳-۱۰- سلامت بهداشتی و عدم اعتیاد به هرگونه 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 های عمومی منطقه مربوط میشود).
- تبصره ۱:** اقلیتهای دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران در صورت داشتن شرایط عمومی این شیوه نامه و تاییدیه رسمی از مراجع مذهبی خود مشمول این شیوه نامه خواهند بود.
- تبصره ۲:** مدیر مسئول کتابخانه موظف است هر دو ماه یکبار گزارشی از فعالیتهای کتابخانه و تحولات آن در قالب فرمهای ارسالی نهاد و یا نرم افزارهای مورد نظر دبیرخانه انجمن کتابخانه عمومی استان ذیربط ارائه نماید و همکاری لازم را با کارشناسان نهاد بعمل 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 مسئول.
 - ۳-۱۱- تصویر گواهی پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم برای مؤسس و مدیر مسئول (اشخاص حقیقی ذکور).
 - ۴-۱۱- گواهی عدم سوء پیشینه کیفری مؤسس و مدیر مسئول.
 - ۵-۱۱- تصویر آخرین مدرک تحصیلی مدیر مسئول .
 - ۶-۱۱- دو قطعه عکس ۳×۴ پشت نویسی شده.
 - ۷-۱۱- معرفی نامه مدیر مسئول 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.
- تبصره ۱-** ارائه مدارک احراز مجوز قانونی تأسیس، موضوع فعالیت شخص حقوقی و حدود اختیارات مقامات اجرایی برای اشخاص حقوقی برای بندهای (۱۱-۳، ۱۱-۴، ۱۱-۵، ۱۱-۶) کفایت میکند.
- 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 و با نظر و تأیید انجمن کتابخانه های عمومی استان مربوطه ممکن می باشد.

ماده ۱۲- مکان پیشنهادی مستنداً به اسناد رسمی می بایست در مالکیت 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 تأثیری در چگونگی فعالیت کتابخانه، حقوق مکتسبه و اختیارات نهاد در مدت تعریف شده، نخواهد داشت.

فصل سوم: شرایط فسخ توافقنامه و بطلان مجوزهای صادر شده

ماده ۱۳ _ در صورت مشاهده هرگونه تخلف توسط کارشناسان نهاد و با دریافت شکایت و گزارش از اشخاص حقیقی و حقوقی و مقرون به صحت آن، مراتب جهت پاسخگویی به مدیر مسؤول ابلاغ می شود و وی مکلف به پاسخگویی است و چنانچه ظرف ۱۵ روز از تاریخ ابلاغ پاسخ مستدل و جامع و مانع از مدیر مسؤول 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 موافقنامه فی مابین نباشد و گزارش بازدیدهای نظارتی و ارزیابی کارشناسان نهاد مبتنی بر عدم رعایت تعهدات از سوی مؤسس و مدیر مسؤول باشد، سهمیه کتاب، نشریه و هرگونه امتیاز ناشی از مجوز صادره قطع می گردد. مؤسس و مدیر مسؤول 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 موافقتنامه اقدام و ضوابط قانونی را اعمال نماید.

ماده ۱۵ _ پس از طی مراحل یاد شده و ابلاغ منع فعالیت توسط نهاد، مدیر مسؤول و مؤسس مکلف به تعلیق فعالیتهای 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 بصورت 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 موافقتنامه موجب بطلان مجوزهای 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 دبیر کل تعیین میگردد.

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.