**平江县基本公共文化服务标准**

**(2021年-2025年）**

一、服务内容和标准

|  |  |
| --- | --- |
| **内容** | **标准** |
| 场馆建设 | 1.县、乡镇（街道）政府规划建设与当地经济发展水平、人口状况和服务要求相适应的公共文化设施。县按照建设标准建立公共图书馆、博物馆、文化馆；乡镇（街道）按照建设标准建立综合文化站（服务中心）、文体广场（全民健身广场）等；行政村（社区）按照建设标准建立综合性文化服务中心、文体广场（全民健身广场）等。县建设体育场、全民健身广场、体育馆、游泳池（馆）、全民健身中心。 |
| 2.2025年底，人均拥有公共文化设施面积超过2.5平方米。 |
| 3.根据国家公共图书馆、文化馆评估定级标准持续提升服务效能，县级公共图书馆、文化馆保持达到国家二级馆以上标准。 |
| 4.结合经济社会发展水平、人口状况等，推动公共文化设施均衡科学布局，打造不少于2个新型城乡文化空间品牌项目。 |
| 提质增效 | 5.深入推进县文化馆、图书馆总分馆制建设，根据群众需求合理布局分馆或服务点，2025年底，县文化馆、图书馆分馆覆盖乡镇（街道）的比例不少于60%，每个分馆设置的服务点不少于3个。 |
| 6.文化馆（站）线下服务人次年人均达到0.5次，线上服务人次年人均达到0.5次；其中文化馆进馆人次年人均达到0.25次，乡镇（街道）综合文化站（服务中心）月均进站服务人次达到300人次。 |
| 7.推动行政村（社区）综合性文化服务中心提质增效，2025年底，提质增效达标比例不少于行政村（社区）数量的80%。 |
| 8.县公共图书馆每年下基层服务不低于60次；县文化馆每年组织流动演出不少于80场，流动展览不少于8场。 |
| 9.推动具备条件的公共文化设施，因地制宜融入旅游服务功能，全县打造文旅融合公共服务机构不少于2家。 |
| 辅助设施 | 10.县、乡镇（街道）两级公共文化场馆为残障人士配置无障碍设施。县公共图书馆设置视障人士阅读室（区域），配置盲文图书、有声读物、大字读物及辅助阅听设备。县公共图书馆为老年人配置阅读、视听辅助设施。县、乡两级公共文化场馆配备母婴室。 |
| 11.县、乡镇（街道）公共图书馆、文化馆根据需要配备流动文化服务车，或通过购买服务方式实现流动文化服务。 |
| 12.根据基层实际，公共文化场馆设立公共文化服务自助设施设备。 |
| 图书报刊 | 13.2025年底，全县公共图书馆人均公共藏书不少于0.5册。 |
| 14.县、乡镇（街道）公共图书馆每年举办全民阅读推广活动不少于10次，打造1个以上区域性全民阅读活动品牌。 |
| 15.县公共图书馆提供本地区红色文化专题读物。 |
| 文艺演出和培训 | 16.县级文化馆提供全民艺术普及门类不少于5种，乡镇（街道）综合文化站（服务中心）提供全民艺术普及门类不少于3种，行政村（社区）综合性文化服务中心提供全民艺术普及门类不少于2种。 |
| 17.每个乡镇（街道）综合文化站（服务中心）每年组织文艺演出、展览、培训等文体活动不少于10次，每个行政村（社区）综合性文化服务中心每年举办文体活动不少于3次。 |
| 陈列展览 | 18.县级博物馆每年举办展览不少于2个。县每年举办美术展览不少于2个。 |
| 数字文化服务 | 19.县、乡镇（街道）、村（社区）公共文化场馆提供免费无线上网服务，区、镇（街道）公共图书馆（室）按照规定设置电子阅览室；乡镇（街）综合文化站（服务中心）提供公用上网设备不少于4台；行政村（社区）综合性文化服务中心提供公用上网设备不少于2台。 |
| 20.县、乡镇（街道）公共图书馆、文化站具备数字服务能力，公共文化场馆利用新媒体开展公共文化服务。 |
| 21.县级公共图书馆自建数字资源总量不少于3TB，能够提供可远程访问的数字资源。县级文化馆数字化服务类型不少于3种，音视频资源时长不少于55个小时。 |
| 人员配置 | 22.县、乡镇（街道）两级公共文化机构按照职能和县人力资源社会保障、编办等部门核准的编制数配齐工作人员。 |
| 23.乡镇（街道）综合文化站（服务中心）配备专（兼）职工作人员。专职人员应具备公共文化体育服务的知识技能，应保障公共文化服务和活动正常开展。 |
| 24.行政村（社区）综合性文化服务中心至少配备1名专（兼）职工作人员。 |
| 业务培训 | 25.县公共图书馆、文化馆从业人员每年参加线上线下业务培训时间不少于20天；乡镇（街道）文化专职人员每年参加线上线下业务培训次数不少于3次，时间不少于7天；行政村（社区）文化专兼职人员每年参加线上线下业务培训次数不少于3次，时间不少于5天。 |

          二、文化服务中心卫生保洁制度

         1、文化服务中心的卫生保洁要做到制度化、常态化，要定期做好清洁及消毒，始终保持环境卫生整洁有序。

         2、疫情期间加强做好消杀工作，每天坚持使用酒精、84消毒液等对综合文化服务中心场所进行消杀作业，确保场所符合疫情期间相关要求。

        三、文化服务中心设备管理制度

        1、服务中心设备财物要进行登记造册，建立专人专档，妥善保管，统一登记、统一发放、统一管理，不得丢失。

        2、服务中心内所有设备的使用管理，要实行专人保管制、损坏遗失照价赔偿制。

        3、设备只能用于开展群众性公益活动所用，严禁私自另作他用，不准擅自外借或人为损坏，不得占为己有。否则，因外借、损坏、遗失的，严格追究责任，由保管人、当事人按原价赔偿，确因工作需要，须有负责人书面批准，才能办理有关手续。

       四、文化服务中心工作人员行为规范

       1、坚持为民服务宗旨，自觉遵守有关法律、法规，模范遵守社会公德和职业道德，提倡敬业奉献。

       2、努力钻研业务，不断更新知识，掌握本职岗位应具备的政策理论、文化知识和工作技能，适应工作的需要。

       3、以强烈的事业心和责任感对待工作，不断改进工作方式和方法，提高工作质量和效率。

       4、实行挂牌办公，服务热情周到，积极引导社会团体和广大群众参与各项文化娱乐活动。

       5、保持文化服务中心场所内外环境整洁、卫生，爱护公物，遵守值班制度，做好安全防范工作。

       6、认真执行关于廉政建设的有关规定，做到严守法纪，秉公办事，不以权谋私。

       7、行为仪表举止规范，提倡文明用语，做一个有较高素养的文化人。

      五、文化服务中心服务承诺制度

      1、保证文化服务中心正常开放运行，积极开展各类文化阵地建设、道德讲堂宣讲、核心价值观教育活动等，热情周到地接待有文化需求的群众。

      2、举办各类展览、讲座，普及科学文化知识，传递经济信息，为群众求知致富，促进当地经济建设服务。

      3、根据社区群众的需求，组织开展丰富多彩的、群众喜闻乐见的文体活动。

     4、开展群众读书读报活动，为社区群众提供图书报刊借阅服务。

     5、开展非物质文化遗产的普查、展示、宣传活动，指导传承人开展传习活动。

     六、文化服务中心向公众免费开放制度

      1、结合自身功能特点和辖区群众生产、生活、学习的规律和实际需要，向公众保持常态化免费开放制度，开放时间周一至周五：上午9:00—12:00；下午13:00—17：00,开放项目为图书借阅、道德讲堂、科普培训和其他综合文化服务。

       2、重大节庆或传统节日开展的文化活动，要提前做好宣传，便于群众参与。

       3、搞好服务中心内设施保障，积极开展文明、健康的文化体育活动。

       4、工作人员要恪守职责，热情接待，搞好服务。

      七、文化服务中心多功能会议室管理制度

      １、管理人员要严守工作岗位，认真履行职责。

      ２、管理人员要把安全工作放在首位，预防和杜绝火灾、被盗、等危及安全的事故发生。注意防火、防盗、防非法操作。

      ３、各套设备只能由站内工作人员使用，其他人员一律不得擅自操作。严禁私拉电线、乱接插座、私自安装其它电器设备。使用设备要严格遵守操作规程，不得超负荷运行。

      ４、管理人员要定期对音响、线路等电器设备进行安全检查，发现问题及时处理，确保电器设备安全有效地工作，做到防患于未然。

       5、每次开展活动，管理人员必须提前半小时到场，做好安全检查和准备工作后方可开放。对手续不全和没有事先安全教育的使用者，管理人员有权拒绝开放。

       6、开展活动时，如发现安全意外情况，要及时组织人员撤离，同时启动应急程序，妥善处理。场地使用完毕后，管理人员要认真检查设施、设备，关好门窗，切断电源。

       7、多功能会议室所有设备一律不准外借，如有发现，管理者承担物品损坏或遗失造成的所有责任。

       8、场内严禁吸烟和明火，严禁随地吐痰、吐弃口香糖、乱扔瓜果皮壳等不文明行为，严禁携带一切易燃品和危及安全的化学药品入内。不听劝阻者，请其离开活动场地。

平江县文化旅游广电体育局

2022年10月14日