

广元市利州区人民政府办公室

广利府办函〔2016〕105号

广元市利州区人民政府办公室 关于印发《广元市利州区贫困村文化室、广播室、 文体活动广场建设标准》的通知

各乡镇人民政府，各街道办事处，区级相关部门：

《广元市利州区贫困村文化室、广播室、文体活动广场建设标准》已经区政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

广元市利州区人民政府办公室

2016年9月20日

广元市利州区贫困村文化室、广播室、文体活动广场建设标准

一、村文化室建设标准

建筑面积 50 平方米以上，根据实际需要，配置公共文化必须的设备、器材等。

（一）图书阅览室（农家书屋）

1. 面积：20 平方米。

2. 内容：

（1）报刊 5 种：如《人民日报》《中国法制报》《四川日报》《四川党建》《广元日报》《求是》杂志等。

（2）图书 1500 册。

（3）电脑 2 台。

（4）桌椅：满足 10 人以上使用，如单人桌椅 10 套以上，双人桌椅 5 套以上。

（5）书架 5 个以上。

（二）综合文化活动室

1. 面积：30 平方米。

2. 内容：

（1）棋牌 2 种以上：如扑克、象棋、跳棋、围棋等。

（2）乐器 2 种以上：如腰鼓、锣鼓、唢呐、笛子、二胡等。（3）培训设备 2 种以上：如电视、投影仪、音响、话筒等。

（4）演出设备 2 种以上：如拉杆音响、数字音影一体机、

演出道具、演出服装等。

二、广播室建设标准

(一) 面积：15 平方米。

(二) 设施设备：广播设施设备一套。

三、文体活动广场建设标准

(一) 面积：300 平方米。

(二) 设施设备：农民体育健身工程设备 1 套，含 2 个篮球架、2 个乒乓球台。

四、标识标牌及内容名称

(一) 广元市利州区××乡（镇）××村文化室

(二) 图书阅览室

(三) 农家书屋

(四) 综合文化活动室

(五) 广播室

(六) 《农家书屋管理制度》《农家书屋借阅制度》《综合文化活动室管理制度》《广播室管理制度》上墙。

(七) 根据制度要求，制定相应的免费开放公示牌，并附管理人员姓名、照片、联系电话。

五、责任单位

(一) 区文广新局：负责电脑（2 台）、拉杆音响、数字音影一体机、一套广播设施设备的采购、配送和安装。

(二) 区体育局：负责农民体育健身工程设备 1 套，含 2 个篮球架、2 个乒乓球台的采购、配送和安装。

（三）各乡镇人民政府、各街道办事处：负责村文化室、广播室、文体活动广场面积达标和建设实施；按照标准配备设施设备（由区文广新局、区体育局统一采购、配送和安装的除外）；标识标牌、相关制度上墙。

- 附件：
1. 《农家书屋管理制度》
 2. 《农家书屋借阅制度》
 3. 《综合文化活动室管理制度》
 4. 《广播室管理制度》

附件 1

农家书屋管理制度

一、农家书屋是为满足农民阅读需要，建在行政村的公益性文化服务设施。

二、农家书屋的服务对象为全体村民，图书、报刊、音像制品供全体村民免费借阅。

三、农家书屋的出版物、书架、桌椅、放映设备等均为公共财产，敬请爱护。

四、农家书屋须在屋外悬挂标牌，在屋内醒目位置张挂各项规章制度。

五、农家书屋周一到周五每天上午 9：00—下午 5：00 开放，
周六、周日全天开放。

六、农家书屋由村里安排专人管理，管理员应按照规定办事，并接受村民监督。

七、村民借阅需遵守农家书屋借阅的有关规定。

八、严禁在农家书屋内从事赌博等非法和不文明行为。

附件 2

农家书屋借阅制度

一、村民可凭借阅证免费借阅。

二、图书和音像制品借出、归还都要进行登记。

三、每人限外借图书 5 本、音像制品 2 张。

四、每本书（音像制品）的借阅期限为 10 天，村民应该在规定的期限内归还。如需续借，请在归还时限内办理续借手续，每本书（音像制品）只限续借一次。

五、报纸、期刊只能在农家书屋内浏览阅读，不予外借。

六、由于村民的原因造成出版物破损、丢失，村民应承担一定的赔偿。

附件 3

综合文化活动室管理制度

为活跃广大村民群众文化生活,加强活动室管理,确保安全、防火,保持环境卫生,有效利用现有资源,根据工作实际,特制定本制度。

一、文化活动室是为人民群众提供读书、学习、休闲娱乐的场所,禁止大声喧哗、吵闹。

二、注意公共卫生,室内禁止吸烟,随地吐痰,乱扔杂物;文化活动室由村委指定专人负责日常管理,其职责主要是按规定时间开关门,保持室内清洁卫生,维护、维修活动器材设备。

三、请按照规定使用相关设备,爱护公物,如有损坏,按原价赔偿;活动人员请按照器材使用规则安全使用,爱护室内设施,如果人为损坏,照价赔偿;活动器材不得向外借用。

四、严禁播放反动、暴力、色情内容,严禁赌博或变相赌博。

五、保证文化活动室正常开放运行,积极开展文化阵地活动,热情周到接待群众;文化活动室的开放时间为:每个工作日的上午 9:00-11:00,下午 14:00-18:00。活动人员必须遵守开放时间,不得随意要求提前或延长,特殊情况另行安排。

六、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、促进经济建设服务。

七、根据群众的需求，组织开展丰富多彩的、群众喜闻乐见的文体活动和农民自办文化组织建设，辅导和培训群众、文艺骨干；活动结束后将活动器材归放原位，关闭门窗、电源。

八、协助乡镇文化站开展流动文化服务，保证公共文化资源进村入户。

九、搞好文化站信息资源共享工程基层服务点建设，开展数字文化信息服务。

十、为不断改善活动室的管理服务工作，活动者要积极配合工作人员搞好管理工作，并欢迎提出批评和建议。

附件 4

广播室管理制度

一、广播室是贯彻执行党的路线、方针、政策的宣传阵地，外来人员未经许可，谢绝入内。

二、广播室是切转上级信号的主控室，未经许可，不得随意中断上级节目，要确保信号完整播出。村播出的内容必须符合有关规定，经村主要负责人同意后方可播出。

三、广播室的安全播出工作由村负责，机房设备必须严格按照规定操作，不得私自更换设备或切换线路，要防止邪教组织利用广播进行反动宣传，确保政治安全和社会稳定。

四、广播公共服务体系实行“属地管理，分级负责”，所属村有责任管理保护好辖区内的广播网络和设施设备。

五、机房内要保持清洁卫生，设备资料置放整齐。

六、机房设备工作完毕，必须切断电源，关好门窗。

信息公开选项：主动公开