

溧阳市文体广电和旅游局文件

溧文体广旅发〔2021〕29号

关于开展溧阳市基层公共文化设施运行管理情况排查相关工作的通知

各镇（街道）社会事业局（文体站）：

为深入贯彻落实文化和旅游部办公厅《关于开展基层公共文化设施运行管理情况排查的通知》文件要求，确保我市基层公共文化设施运行管理正常、规范，满足人民群众文化活动需求。经研究，决定在全市范围内开展基层公共文化设施运行管理情况排查，具体安排如下：

一、时间安排

2021年5月—2021年7月

二、排查对象

各镇（街道）综合文化站、村（社区）综合文化服务中心

三、排查方式及内容

排查工作采取各场所自查，市文旅局抽查的方式开展。

重点对场所运行管理和开展状况，创新经验，存在问题及原因进行调查。

四、排查计划

1. 5月20日—6月1日，各镇（街道）综合文化站、村（社区）综合文化服务中心按照附件进行自查，填写附件表格盖章后交市文旅局汇总。

2. 6月2日—6月30日，市文旅局对各镇（街道）综合文化站、村（社区）综合文化服务中心自查情况进行抽查。

3. 7月1日—7月10日，市文旅局针对排查中发现的问题，召开专题会议，研究制定下一步整改治理措施。

4. 7月15日前，对排查工作进行总结，形成下一步整改工作安排，并报常州市文广旅局。

五、工作要求

1. 加强组织谋划。各镇（街道）综合文化站、村（社区）综合文化服务中心要根据方案要求，进一步完善本级排查工作方案，按照部署要求，7月15日前全面完成排查工作。

2. 严标准抓落实。此项工作是贯彻落实《中华人民共和国公共文化服务保障法》的具体举措，各镇（街道）、村（社区）

要高度重视，严格按照时间节点、排查内容逐条进行排查，填写完成情况及排查中发现的问题，问题能立即整改的立即进行整改并填写已整改，短期内不能完成整改的提出可行的整改治理措施。

3. 加强督促检查。市文旅局按照排查方案，加大检查、抽查督促力度，跟踪排查工作进展情况，对在排查工作走过场、标准不高的单位予以通报，确保排查工作落实到位、取得实效。

4. 健全长效机制。市文旅局根据本市实际，对区域内基层公共文化设施运行情况进行动态化检查，督促各镇（街道）综合文化站、村（社区）综合文化服务中心发挥公共服务功能，更好的满足人民群众文化活动需求。

附件 1：乡镇（街道）综合文化站运行管理情况自查表

附件 2：村（社区）综合性文化服务中心运行管理情况自查表



附件1

乡镇（街道）综合文化站运行管理情况自查表

填表单位（盖章）：

项目	序号	国家乡镇综合文化站服务标准		自查情况（具体面积、数量等）	存在问题及整改治理措施
（一） 面积 标准	1	乡镇（街道）综合文化站建筑面积最少不得低于300m²。（小型站300-500m²、中型站500-800m²、大型站800-1500m²）			
（二） 服务 设施 设备	2	设置图书阅览室、电子阅览室、多功能活动室、多功能展示厅、培训教室等用房。			
	3	市级图书馆分馆	面积不少于80m²；拥有1200种1500册以上的图书，报刊不少于10种，年新增图书不少于80册；有1台专门用于图书借阅“通借通还”一卡通的电脑；有3台以上用于共享工程基层服务点数字化建设的电脑；有可供群众阅读的桌椅10张以上。		
	4	应配备演出服装，乐器和音响等文艺活动器材，体育健身器材以及用于培训，展览、广播和信息网络传输的设备。			
	5	根据地方文化特色配备与服务相关的其他设备、器材。			
（三） 引导标识	6	文化站应在主体建筑外设立明显的单位标识及导向标识，文化站入口处应设置场所布局图，各功能用房应设有醒目的标识。			
	7	专用设施设备应在醒目位置标明使用方法和注意事项。			

	8	无障碍设施应设置专用标识。		
(四) 环境 要求	9	文化站的环境布置应反映本乡镇的民族特点、地方特色和文化传统，营造具有特色的文化氛围。		
	10	服务场所环境应做到整洁美观，室内舒适干净，室外活动场地应符合公共文化设施的环境要求。		
(五) 服务 要求	11	服务公示：公示内容包括文化站服务范围、服务内容、服务时间、服务人员、服务公约、服务承诺以及有关须知，规则等基本信息和规章制度。上述信息和规章制度应在站内醒目位置向公众公示。开放时间，活动内容等基本信息应定期通过各种途径予以公示，发生变更的应提前发布信息，便于公众及时获取。如遇公共安全，特殊情况等突发事件和突然变化，需采取临时关闭的，应及时告知公众。		
	12	活动推介：文化站应通过媒体、网站、宣传资料及各种现代化通信手段等，向公众推介，展示特色文化设施、团队，活动等，以吸引公众参加群众文化活动。文化站应利用宣传橱窗(板报、宣传栏、文化走廊)进行宣传，年度展示不低于4期。		
	13	文化站从业人员每年应参加继续教育或业务培训。		
	14	文化站应配备专职人员进行管理，并根据所承担的职能和任务以及所服务的乡镇人口规模等因素合理确定人员数量。文化站一般应配备不少于2-3名编制人员，规模较大乡镇适当增加。有条件的可配备不少于2名的兼职文艺辅导员或协管员。		

	15	文化站从业人员应通过文化行政部门或委托的有关部门组织的相应考试，考核。文化站工作人员应定期参加上级文化机构组织的相关培训。参加集中脱产培训每人每年不少于5天。		
	16	文化站应建立志愿者服务机制，吸引社会文化艺术人才和社会组织参与文化志愿服务。		
(六) 服务 规范	17	服务性质：文化站实现无障碍，零门槛进入，公共空间设施场地实行免费开放，所提供基本服务项目全部免费。		
	18	服务内容：文化站的文化服务范围包括；图书阅览，文艺展演，宣传教育，数字文化服务，科学普及，体育健身、青少年校外活动、广播影视公共服务、非物质文化遗产保护等。举办各类展览、讲座，普及科学文化知识，传递信息，服务当地经济社会发展。根据当地群众的需求和设施，场地条件，组织开展丰富多彩的，群众喜闻乐见的文化活动和广播、电影放映活动；指导村文化室（文化大院、俱乐部等）和农民自办文化组织建设，辅导和培训群众文艺骨干。		
	19	服务频次：1. 综合服务。文化站综合服务的服务频次应满足以下要求：文化站设施对社会公众开放，并应根据农业生产季节性和农民的需求调整开放时间；错时开放时间不少于总开放时间的三分之一；本地区群众参与文化活动的受益率不低于50%；积极参加上级部门组织的文化体育活动。		
		2. 站办活动。文化站站办活动的服务频次应满足以下要求：文化站利用站内设施设立的服务项目不低于3项；年度组织综合性文体活动不低于1次；年度举办单项文体活动不低于3次；年度举办培训讲座不低于3次。		

	20	辅导工作：文化站年度组织、指导村文化室开展文体活动不低于4次，年度挂钩指导的农村文化示范点不低于4个，下基层辅导不低于20天/人组织，辅导群众文化团队不低于3个。		
(七) 服务 安全	21	文化站应当建立健全安全管理制度，有安全工作的明确分工和安全责任制度。		
	22	文化站应配备齐全的安全与消防设施，应在公共活动区域和相应的活动厅(室)配备一定数量的消防器材，并定期进行检修和维护。各部位的消防器材均应处于完好状态。文化站应根据房舍自身条件在活动区域辟有安全通道，设有安全疏散标识。文化站的活动室，广场等宜设在建筑首层，并应设置直接对外的安全出口或合理的应急疏散通道。文化站与其他文化设施合并建设的，应保持相对独立，并设有专用出入口。		
	23	文化站在开展有关工作活动和所组织的活动中，对可能发生的各类危及人身与财产安全的突发事件，应有必要的安全应急管理制度，制定相应的安全预案，并协助公安，消防，交警，电力等相关部门，采取相应的安全措施，以有效防范和处置。突发事件一般包括：发生偷窃、强抢演出器材或展品物件事件；发生演出、装台、拆台期间的伤亡，事故事件；发现爆炸物或发生爆炸事件；发生火灾；发生群体骚动或踩踏事件；发生严重危及国家财产安全和人员生命安全等事件。		
	24	文化站应协助相关食品安全管理、城市管理、卫生，环境保护等部门，保障饮水和食品的安全，以防止传染，污染等安全事故的发生。文化站在举办站内文化活动时，如需由站内提供食物、饮用水，应对食物质量严格把关，防止引发食物和饮用水中毒等恶性事件。		

(八) 服务 评价 与 改进	25	文化站内部应制定服务质量监控计划，并严格执行监控计划并记录，定期进行质量分析。		
	26	应根据评价结果对不符合服务规范或体系要求的方面，以及服务规范或体系自身存在的缺陷，提出改进措施，接受评价人员和管理人员的审查，并将改进结果形成文字档案。		
	27	文化站应在显著位置设立群众意见箱(簿)，公开监督电话。文化站每年度应进行群众满意度调查，群众满意度应不低于80%。文化站应接受上级部门不定期的满意度调查的检查和监督。		

附件2

村（社区）综合性文化服务中心运行管理情况自查表

填表单位（盖章）：

项目	序号	常州市验收标准		自查情况（具体面积、数量等）	存在问题及整改治理措施
（一） 面积 标准	1	村（社区）综合性文化服务中心建筑面积最少不得低于300m ² 。			
	2	室外建有1个以上文体广场，面积最少不得低于300m ² 。			
	3	综合性文化服务中心内部及周围环境整洁、卫生，场地硬化、绿化。			
（二） 功能 标准	4	一个宣传栏：位置可根据场地实际来安排，具备防风防雨雪等条件，实际使用面积不小于8m ² 。			
	5	多功能室	面积不低于80m ² ，满足宣传文化、党员教育、社区教育、科技普及、普法教育等培训或村（社区）会议、小型演出等功能。（中心城区的社区面积要求可适当减少）		
			配备相应数量的桌椅，有线电视、宽带、电脑、音响等远程教育设备接入齐全。		
	6	县（区）级图书	7.1 面积不少于80m ² ； 7.2 拥有1200种		

		馆分馆（或图书室）	1500册以上的图书，报刊不少于10种，年新增图书不少于80册；7.3有1台专门用于图书借阅“通借通还”一卡通的电脑；7.4有3台以上用于共享工程基层服务点数字化建设的电脑；7.5有可供群众阅读的桌椅10张以上。		
	7	中老年文体活动室：主要用于琴棋书画、吹拉弹唱等乡土草根文化的创作、研讨与传承。			
	8	妇女儿童文体活动室：主要用于妇女儿童娱乐活动、文娱活动排练、乡土文化技艺传承等。			
	9	体育健身室			
(三) 管理 和服务 标准	10	整合宣传文化、党员教育、科学普及、社区教育、农技推广、卫生计生、便民服务、体育健身等各类公共服务资源，制定比较完善的管理措施和各项规章制度，加强对设施的使用、维护管理，确保国有资产的安全、完整和有效使用。			
	11	公开宣传栏	分设党务、村务、财务、信息宣传等栏目，做到“村（社区）两委”三年任期目标和本年度为民办实事计划以及党务、村（社区）务、财务按规定公开，村（社区）级重大事项及时公开。		
			定期开展图文形式的法制宣传教育。		
	12	设立不少于1个由政府财政购买的公益性文化岗位，有至少1名专（兼）职人员负责中心的日常管理。培育大学生村官或者志愿者，组织、辅导村（社区）文化活动。			
	13	加强业务培训，村（社区）文化专兼职人员每年参加集中培训时间不少于5天。			

	14	向群众免费开放，在醒目位置标明服务内容、开放时间和注意事项，便于群众参加活动。		
	15	实行公休日和节假日错时开放，提高利用效率。		
	16	积极组织引导群众文体活动，为老年人、未成年人、残疾人、农民工和农村留守妇女儿童等群体提供有针对性的文化服务，推出一批特色服务项目。文体活动全年不少于6次。		
	17	由妇女儿童参加的文化娱乐活动不少于4次。		
	18	每年为村民、居民放映场国产新片（院线上映不超过2年）不少于12部。		
	19	建有2支以上业务文艺团队，常年开展活动。		

