棠办〔2021〕59号

关于印发《棠树乡农家书屋管理考核办法》的

通 知

各村：

为推进我乡农家书屋工作有序进行，确保农家书屋工作取得实效，现将《棠树乡农家书屋管理考核办法》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

棠树乡党政与社会事务办公室

2021年7月28日

棠树乡农家书屋管理考核办法

**一、指导思想**

为加强农家书屋管理，保障广大农民群众的基本文化权益，充分发挥书屋文化阵地的积极作用，促进书屋规范化运行,结合我乡实际，特制定本办法（简称考核办法）。

**二、职责划分**

农家书屋由各村委会选派管理员直接管理，乡社会事业服务中心进行考核考评。村委会选派的管理员，乡社事中心要严格把关，选派的农家书屋管理员，要拥护党的方针政策，责任心强，热爱公益事业，有一定的文化知识和管理能力。

**三、组织机构**

乡社事中心组成农家书屋管理考核工作小组，负责指导农家书屋管理和考核工作。

**四、考核办法**

通过实地查看资料和调查测评方式对农家书屋进行考核。考核内容参照附件1。

由乡社事中心按照县文广新局制定的《考核评分细则》对所辖区域内农家书屋管理员工作开展情况逐一进行初核，并在规定时间内将考核结果按要求汇总上报。乡党委政府考核组根据乡社事中心上报的考核结果和相关材料进行复核。

根据初核、复核结果，按绩效考评综合分数，将农家书屋管理员划分优秀、合格、不合格三个等级。

**五、考核结果运用**

对农家书屋工作开展情况的考核结果直接与村文化工作、农家书屋管理员绩效补贴挂钩。

1、考核结果直接作为发放农家书屋管理员绩效补贴的依据，具体按照下列比例执行（基本数暂定为1200元/年）。

优秀：100%

合格：90%

不合格：不发放绩效

2、考核结果作为农家书屋管理员评先评优的重要依据，对优秀农家书屋管理员进行宣传报道，对不合格农家书屋管理员进行通报批评。

3、农家书屋考核结果纳入年度宣传思想文化考评内容。

**六、考核时间**

对农家书屋考核工作，初定于当年12月31日前完成，具体考核时间另行通知。

附件：1.2021年棠树乡农家书屋考评细则

附件1：

2021年棠树乡农家书屋考评细则

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | 考核项目 | 考核指标 | 考 核 内 容 | 考核形式 | 政策依据 |
| 公共文化体系及全民健身公共服务体系建设 | 农家书屋 | 数字农家书屋建设 | 1．通过数字农家书屋平台实行签到管理。全年开放不少于300天。  2.农家书屋及村民集中场所有数字农家书屋平台扫码。 | 安徽数字农家书屋平台 | 《安徽省深化农家书屋延伸服务工作方案》 |
| 宣传引导 | 1. 各农家书屋在县级及以上媒体对农家书屋宣传报道每年不少于2次。   2．有适当的宣传农家书屋标语、板报等 | 文件资料实地查看 |
| 开展活动 | 1．将农家书屋作为新时代文明实践中心的重要组成部分统一部署，将阅读活动作为文明实践活动的重要内容统筹推动，将农家书屋阅读活动纳入文明实践系列活动。  2．依托农家书屋每年开展活动不少于2次（如读书征文、演讲、讲座、培训等）。  3．积极组织参加上级举办的征文阅读等实践活动。 | 文件资料 |
| 农家书屋日常管理使用情况 | 1．书屋选址在人口集中方便群众借阅使用的位置，标识清楚，制度齐全（可以放在服务大厅）。  2．有固定的专职或兼职农家书屋管理员。  3．每周开放借阅时间不少于5天。  4．辖区内书屋有借阅人次记录。 | 日常检查查阅相关工作日志等 |
| 日常工作落实情况 | 1．及时落实完成县乡布置的广播文化类重点工作。  2．按照要求时间节点及时报送有关材料。  3．报送工作信息及时、主动，有特色、有亮点。 | 日常统计实地检查 |