

# 永德县文化和旅游局

---

[ 2022 ]—6

## 永德县文化和旅游局关于印发《永德县村（社区）综合性文化服务中心管理制度》 《永德县村（社区）综合性文化服务中心文化辅导员工作制度》的通知

各乡（镇）文化和旅游广播电视体育服务中心，勐底农场社区管委会社会事业办，局机关各股室、下属各单位：

现将《永德县村（社区）综合性文化服务中心管理制度》《永德县村（社区）综合性文化服务中心文化辅导员工作制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

2022年1月21日

# 永德县村（社区）综合性文化服务中心管理制度

为促进村（社区）综合性文化服务中心的规范化建设，加强对村（社区）综合文化服务中心的管理，充分发挥村（社区）综合性文化服务中心的职能作用，更好地丰富广大村（社区）文化娱乐生活，制定以下管理制度：

## 一、卫生保洁制度

（一）村（社区）综合性文化服务中心的卫生保洁要做到制度化、经常化，要定时清理，始终保持清洁状态。

（二）工作人员上班前打扫好室内外卫生，整理内务。节假日前要集中开展一次卫生突击活动。

（三）村（社区）综合性文化服务中心墙壁上和室内通道不准随意乱贴、乱挂、乱堵。各功能活动室和办公室门窗及玻璃要干净、明亮，无灰尘、无污渍，窗台干净整洁，窗台外无杂物。

（四）活动设备和器材、桌椅等处无灰尘、无污渍，干净整洁。

## 二、设备管理制度

（一）村（社区）综合性文化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。

（二）村（社区）综合性文化服务中心内所有设备的使用管理，实行专人保管制、损坏遗失照价赔偿制。

（三）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。

### **三、工作人员行为规范**

（一）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。

（二）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。

（三）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

（四）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。

（五）保持内外环境整洁、卫生，爱护公物，遵守值班制度，做好安全防范。

（六）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。

（七）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。

### **四、承诺制度**

（一）保证服务中心正常开放运行，积极开展文化阵地活动，热情周到接待来访群众。

（二）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。

（三）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。

（四）开展群众读书读报活动，为群众提供图书报刊借阅服务。

（五）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。

### **五、向公众开放服务制度**

（一）要结合自身功能特点和群众生产、生活、学习的规律和实际需要向公众开放，开放时间周一至周五：上午 8：30-12：00，下午 14：30 - 17:30 。

（二）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。

（三）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。

（四）工作人员要恪守职责，热情接待，搞好服务。

### **六、活动室管理制度**

（一）管理人员要严守工作岗位，认真履行职责。

（二）管理人员要把安全工作放在首位，预防和杜绝火灾、被盗等危及安全事故发生。注意防火、防盗、杜绝非法操作。

（三）各套设备只能由站内工作人员操作使用，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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）场所内严禁吸烟和明火，严禁携带一切易燃品和危及安全的化学药品入内。

（九）场所内禁止吸烟，严禁随地吐痰、吐弃口香糖、乱扔瓜果皮壳等不文明行为，不听劝阻者，请其离开活动场地。

（十）文明礼让，严禁大声喧哗、吵闹及争抢活动器材。

（十一）要爱护公共设施，严禁违规使用器材，或将活动器材拿出室外运动，如有丢失，追究当事人的责任，并照价赔偿。

（十二）进入场所内活动者，要妥善保管好自己的物品，如有丢失责任自负。

# 永德县村（社区）综合性文化服务中心 文化辅导员工作制度

**第一条** 认真贯彻落实《中华人民共和国公共文化服务保障法》《中华人民共和国公共文化体育设施条例》和《中共中央办公厅 国务院办公厅关于加快构建现代公共文化服务体系的意见》《国务院办公厅关于推进基层文化服务中心建设的指导意见》精神，推进基层公共文化资源有效整合和统筹利用，全面提高行政村(社区)综合性文化服务中心建设、使用、管理服务规范化水平，切实保障人民群众的基本权益。

**第二条** 按照《中共永德县委办公室 永德县人民政府办公室关于印发永德县行政村（社区）综合性文化服务中心管理运行提升工作方案》《永德县行政村（社区）综合性公共文化服务中心管理办法》开展好相关工作。

**第三条** 管理人员要严守工作岗位，认真履行职责，坚持为民服务宗旨，自觉遵守有关法律、法规，遵守社会公德和职业道德，提倡敬业奉献。

**第四条** 做好中华优秀传统文化与民族民间传统体育的保护、传承与展示。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。

**第五条** 指导、策划、组织或参与开展各项文化活动，丰富群众生活，提高群众综合素质。搜集整理活动图片等资料，上报相关活动开展情况。

**第六条** 对服务中心资产要进行登记造册,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。定期盘点清查,做好防火、防盗、防潮、防雷等安全维护。

**第七条** 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,确保文化服务中心安全、整洁、有序,保证群众文体活动等正常开展。

**第八条** 保持站内外环境整洁、卫生,爱护公物,遵守值班制度,每周开放时间为周一至周五:上午 8:30—12:00,下午 14:30—17:30。原则上每周开放时间不少于 5 天。

**第九条** 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。

**第十条** 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。

**第十一条** 全县村干部兼职村(社区)文化辅导员、公益性岗位文化辅导员适用本管理制度。

---

抄送：县委宣传部，县政府办，县人社局，县民宗局，县财政局，县教育体育局，县农业农村局，县乡村振兴局，县工信局，县科协，勐底农场社区管委会，各乡镇人民政府。

---