

ICS 97.200.01

A16

备案号:

# DB32

## 江苏省地方标准

DB32/T 3468—2018

### 村（社区）综合性文化服务中心服务规范

Village (community) comprehensive cultural service

center service specification

地方标准信息服务平台

2018-11-9 发布

2018-11-30 实施

江苏省质量技术监督局 发布

## 前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2009 给出的规则起草。

本标准由镇江市文化广电新闻出版局提出。

本标准由江苏省文化厅归口。

本标准起草单位：镇江市文化广电新闻出版局。

本标准主要起草人：周文娟、顾雄林、薛玉龙、张宇华、贺华俊。

地方标准信息服务平台

# 村（社区）综合性文化服务中心服务规范

## 1 范围

本标准规定了村（社区）综合性文化服务中心的场所、人员、服务、运行、监督等内容。  
本标准适用于行政村（社区）综合性文化服务中心（以下简称为“文化服务中心”）的服务工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 10001.1 公共信息图形符号 第1部分：通用符号

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

**村（社区）综合性文化服务中心** Village (community) comprehensive cultural service center service specification

由行政村（社区）建设管理的，集宣传文化、党员教育、科学普及、体育健身等公共服务于一体的基层综合性文化场所。

## 4 场所

### 4.1 基本要求

4.1.1 设立应尽量靠近居民区，各活动室、功能室应与村（居）委办公区域分离。各类文化服务项目不得影响居民正常生活。服务区域内，应保持良好的活动秩序。

4.1.2 应设置图书室（农家书屋）、活动室、书画室、电子阅览室、多功能室、便民服务室、体育健身室，有条件的根据需要可设置综合办公室、卫生室、调解室、居家养老日托站、生活用品超市和农资超市（社区不作要求），并在户外配套设置文化广场。室内外环境布置，应突出功能需求，可兼顾地域特色和民族特色。

4.1.3 在功能布局上，应动静相宜，合理安排，减少互扰，并设置公共卫生间、垃圾收集箱等公共设施。残疾人活动空间，宜设置在地面一层。

### 4.2 标识标牌

4.2.1 应在户外显著位置处标注“XX村（社区）综合文化服务中心”标识。

4.2.2 应设立无障碍设施且有明显标识。

- 4.2.3 应在入口处显著位置公开楼层设施功能分布图、开放时间、资费标准、规章制度、服务项目、工作人员名录等内容。
- 4.2.4 设备器材应张贴使用说明、警示标识等信息。
- 4.2.5 文字和标识的使用应符合 GB/T 10001.1 的要求。服务对象主要面向少数民族的，应在标识标牌中增设少数民族文字。

#### 4.3 设施设备

- 4.3.1 应配备或租借演奏乐器、服装、道具、便携式录放机、图书报刊、棋牌等配套设备。各类设备应定期做好保养更新工作。
- 4.3.2 藏书量应不少于 1200 种 1500 册，报刊不少于 10 种，年新增图书不少于 80 册。
- 4.3.3 应配备数字文化设施，提供无线网络服务，应为未成年人提供安全、健康的上网服务。
- 4.3.4 应设置服务台和服务电话，宜提供物品存放、失物招领、应急处置等便民服务。

#### 4.4 环境卫生

- 4.4.1 应保持空气流通，环境整洁卫生无异味。
- 4.4.2 采光照明应满足开展文化活动的要求。
- 4.4.3 室内服务区域，夏季温度不高于 26℃，冬季不低于 16℃。

#### 4.5 应急安全

应制定和健全安全管理制度以及各项紧急应对预案和措施，保证消防设施完好，消防通道畅通，各通道应有明显的指引牌和应急指示牌。

### 5 人员

- 5.1 由村（居）委会明确 1 名文化服务中心负责人，确定 1 名以上具有高中以上学历，热爱群众文化工作，善于组织群众开展文化活动的专兼职文化辅导员。
- 5.2 积极发掘和培育文化志愿者，协助专兼职文化辅导员开展工作，为居民提供公共文化服务。
- 5.3 加强业余文体队伍建设，每个村（社区）业余文体团队不少于 3 支，并鼓励团队成员开展文化活动，参与公共文化服务。
- 5.4 负责人主要职责是：
- 坚持正确的服务方向，禁止提供反动、淫秽、迷信、赌博等法律禁止或内容不健康的服务。
  - 根据上级要求和群众需求，完成组织文化活动、文化信息共享工程、统计报送等相关任务。
  - 指导、监督专兼职文化辅导员完成各项任务，考核任务完成情况。
  - 做好月年度文化活动和居民满意度测评工作。
  - 做好应急预防和安全工作，处理紧急情况。
  - 完成其他工作。
- 5.5 专兼职文化辅导员主要职责是：
- 按时开放文化设施，维持管理秩序，保障居民正常文化服务需求。
  - 根据村（居）民需求和上级要求，制定年度和月度文化活动和计划，组织开展各类文化活动，提供文化信息共享和文献信息流通等服务。
  - 根据村（居）民需求，组织辅导、培训居民，提高村（居）民文化技能和文化修养。
  - 负责设施设备日常维护，保障正常运营，提高设施设备的使用效率。

- e) 每季度末做好村（居）民文化需求调查和满意度调查登记工作，有针对性满足村（居）民文化需求。
- f) 做好日常文化活动资料整理，做好固定资产登记，每季度清查一次。
- g) 保持环境卫生清洁，每周进行统一消毒。
- h) 做好安全工作。遇突发情况，及时启动应急预案，帮助设施内的居民脱离危险。
- i) 及时收集、上报各类文化活动信息、基础数据、统计报表。
- j) 主动对接乡镇（街道）文化站，承接上级政府和文化服务机构的文化惠民活动等任务。

## 6 服务

### 6.1 服务内容

提供图书报刊阅览、演出排练、展览展示、文艺创作、文化信息资源、广播影视播放、娱乐健身、党员教育、普法教育、科技普及、健康教育、农技推广、技能培训、校外活动和学生自习等基本公共文化服务。

### 6.2 服务要求

- 6.2.1 工作人员应经岗前培训。工作期间应着装整齐，佩戴服务牌，微笑服务，用语文明。
- 6.2.2 应做好宣传工作，在活动举办前7日发布活动信息，公布联系电话。
- 6.2.3 工作人员应做好文化活动的登记备案和居民满意度调查等工作。

### 6.3 服务时间

- 6.3.1 应全年（含节假日）免费开放。周累计开放时间应不少于42小时。
- 6.3.2 不能开放的，应提前7日向居民公告，并向镇政府（街道办事处）备案。

## 7 运行

- 7.1 村（居）委会是文化服务中心的管理责任主体，村（居）委会主要负责人为第一责任人。文化服务中心的建设和日常管理应接受县（区）文化行政主管部门和乡镇政府（街道办事处）指导监督。
- 7.2 鼓励文化服务中心加入所在地文化馆、图书馆总分馆体系，实现区域内公共文化资源共建共享、互联互通。
- 7.3 推行服务开展情况年报制度，有计划地开展宣传教育、群众文化活动。每年开展室外文体活动不少于6次；行政村全年放映电影不少于12场次，全年组织特殊群体专项文体活动不少于6次。
- 7.4 鼓励主动接受社会力量参与村（社区）公共文化服务建设，发展文化志愿者参与服务和管理。
- 7.5 专兼职文化辅导员、文化志愿者等应参加培训，全年培训时间不少于5天。

## 8 监督

- 8.1 根据上级绩效考核要求制定并实施激励考核办法。
- 8.2 应在显著位置设立公众意见箱，公开监督电话，自觉接受居民监督，建立监督台账资料。