

PHỤ LỤC

(Kèm theo Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Mẫu số 01	Tờ trình đề nghị phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin
Mẫu số 02	Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin
Mẫu số 03	Quyết định phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin
Mẫu số 04	Danh mục tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc và đề xuất hình thức xử lý tài nguyên thông tin
Mẫu số 05	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc
Mẫu số 06a	Biên bản thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc
Mẫu số 06b	Danh mục tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc và kiến nghị hình thức xử lý các tài nguyên thông tin thanh lọc
Mẫu số 07a	Quyết định phê duyệt Danh mục tài nguyên thông tin được phép thanh lọc và hình thức xử lý các tài nguyên thông tin thanh lọc
Mẫu số 07b	Danh mục tài nguyên thông tin được phép thanh lọc và hình thức xử lý tài nguyên thông tin thanh lọc

Mẫu số 01. Tờ trình đề nghị phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin

.....(1).....
THƯ VIỆN(2).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH**Đề nghị phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin**

Kính gửi:(1).....

Căn cứ Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện;

Căn cứ Quyết định số /QĐ- ngày...tháng...năm của(3).... về việc phê duyệt kế hoạch công tác năm... của thư viện (2);

Căn cứ.....;

Thư viện...(2).... đã triển khai xây dựng Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin định kỳ/đợt xuất (trường hợp đợt xuất nêu rõ lý do....

Trân trọng đề nghị(3).... phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin của Thư viện ... (2)....

(Gửi kèm theo Đề án)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT;

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký; dấu-đối với thư viện có tư cách pháp nhân)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

(2) Tên thư viện.

(3) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

Mẫu số 02. Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin

.....(1).....
THƯ VIỆN(2)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ ÁN**Thanh lọc tài nguyên thông tin**

(Kèm theo Tờ trình số/Ttr-.... ngày...tháng...năm...của.....)

Căn cứ Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-... ngày...tháng...năm... của(3).... về việc phê duyệt kế hoạch công tác năm... của thư viện ... (2) ... ;

Căn cứ.....;

Thư viện(2).... xây dựng Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin như sau:

1. Số lượng tài nguyên thông tin hiện có của thư viện:

- a) Tổng số bản sách (sách in, điện tử):
- b) Tổng số đầu báo, tạp chí:
- c) Các loại tài nguyên thông tin khác (nếu có):

2. Lý do thanh lọc, thời gian thực hiện:

a) Lý do thanh lọc

- Định kỳ: 03 năm (20 ... - 20...), hoặc 05 năm (20... - 20...);

- Đợt xuất:.....; lý do:

b) Thời gian thực hiện (dự kiến)

Từ ngày.... tháng.... năm.....đến ngày.... tháng....năm...;

3. Phạm vi tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc:

a) Tài nguyên thông tin (Ghi số lượng từng dạng, loại hình theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Luật Thư viện);

b) Thời gian xuất bản của tài nguyên thông tin (áp dụng cho xuất bản phẩm định kỳ) từ năm đến năm

c) Kho tài nguyên thông tin sẽ tiến hành thanh lọc: kho đọc, kho mượn và các kho phục vụ khác (nếu có).

4. Các nhiệm vụ chính cần phải thực hiện:

(Ghi các nội dung cần thực hiện theo quy định từ Điều 25 đến Điều 30 của Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày... tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên

thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện, và các công việc cần thiết khác).

5. Tổ chức thực hiện:

- a) Cơ quan, tổ chức chủ trì:(1)..... ;
Đơn vị thực hiện:(2)..... ;
Cơ quan có liên quan khác.....;
- b) Kinh phí thực hiện:.....;
- c) Kế hoạch triển khai thực hiện...../.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký; dấu- đối với thư viện có tư cách pháp nhân)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
(2) Tên thư viện.
(3) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện

Mẫu số 03. Quyết định phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ- ...

... , ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin

THẨM QUYỀN BAN HÀNH(2).....

Căn cứ Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ- ngày.....tháng.....năm..... của(2)..... về việc phê duyệt kế hoạch công tác năm... của thư viện (3).....;

Căn cứ Tờ trình số .../Ttr... ngày.....tháng... năm... của thư viện (3).....;

Căn cứ.....;

Theo đề nghị của ...(4)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin của thư viện(3).....

Điều 2. Kinh phí thực hiện hoạt động thanh lọc tài nguyên thông tin lấy từ kinh phí hoạt động cấp cho Thư viện năm.... theo dự toán được phê duyệt.

Điều 3. ...(4), (5)..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
 - (2) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
 - (3) Tên thư viện
 - (4) Người đứng đầu thư viện/phụ trách thư viện.
 - (5) Người đứng đầu đơn vị có liên quan.

Mẫu số 04. Danh mục tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc và đề xuất hình thức xử lý tài nguyên thông tin thanh lọc

.....(1)....
THƯ VIỆN..... (2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**DANH MỤC TÀI NGUYÊN THÔNG TIN ĐỀ NGHỊ THANH LỌC
 VÀ ĐỀ XUẤT HÌNH THỨC XỬ LÝ TÀI NGUYÊN THÔNG TIN THANH LỌC**

TT	TÊN TÀI NGUYÊN THÔNG TIN	SỐ ĐĂNG KÝ CÁ BIỆT	KÝ HIỆU KHO	GIÁ TIỀN	LÝ DO ĐỀ NGHỊ THANH LỌC (3)	ĐỀ XUẤT HÌNH THỨC XỬ LÝ (4)
1.						
2.						

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký; dấu-đổi với thư viện có tư cách pháp nhân)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

(2) Tên thư viện.

(3) Ghi lý do đề nghị thanh lọc theo tiêu chí quy định tại các Điều 18, 19, 20 và 21 Thông tư số / 2020 /TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định tiêu chí và thủ tục thanh lọc tài nguyên thông tin thư viện.

(4) Đề xuất hình thức xử lý theo quy định tại Điều 28 Thông tư số / 2020 /TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện

Mẫu số 05. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc

CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-....

..., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập Hội đồng thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc

THẨM QUYỀN BAN HÀNH(2).....

Căn cứ Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-... ngày...tháng...năm của(2)..... về việc phê duyệt kế hoạch công tác năm... của thư viện(3)....;

Căn cứ.....;

Theo đề nghị của ...(4)...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc gồm các ông/bà:

1. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Chủ tịch Hội đồng.
2. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Phó Chủ tịch Hội đồng.
3. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên.
4. Ông/bà....., Ủy viên.
5. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác, Ủy viên, thư ký.

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ thẩm định các tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc và kiến nghị phương án xử lý các tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc theo quy định tại Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện và Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin đã được phê duyệt.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Kinh phí thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc trích từ nguồn kinh phí sự nghiệp cấp cho thư viện theo dự toán được phê duyệt.

Điều 4. ...(4).. (5) ... và các ông, bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

-
- (1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
 - (2) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
 - (3) Tên thư viện.
 - (4) Người đứng đầu thư viện/phụ trách thư viện.
 - (5) Người đứng đầu các đơn vị có liên quan.

Mẫu số 06a. Biên bản thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc

.....(1).....
**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
 TÀI NGUYÊN THÔNG TIN
 ĐỀ NGHỊ THANH LỌC**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Số... /BB-.....

BIÊN BẢN
Thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc

Thời gian bắt đầu.....

Địa điểm:.....

Thành phần tham dự:

1. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác.
2. Ông/bà, Chức vụ, Đơn vị công tác.
3. Ông/bà
4. Ông/bà

Chủ trì: Chủ tịch Hội đồng:.....

Thư ký :.....

I. NỘI DUNG

1. Hội đồng xem xét các nội dung sau:

a) Phạm vi tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc; mức độ phù hợp của tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc theo các tiêu chí quy định tại các Điều 19, 20, 21 và 22 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện (sau đây gọi là Thông tư).

b) Đề xuất của Thư viện ...(2)... về hình thức xử lý tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc.

2. Nội dung thảo luận (theo diễn biến cuộc họp).

II. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG

1. Về phạm vi tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc: đúng (hoặc không đúng) với Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin đã được ...(4) ... phê duyệt;

2. Về số lượng tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc:

Hội đồng đã tiến hành thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc với số lượng như sau:

a) Sách in: ...(3)... bản; tài liệu số: ... (3)... đơn vị tài liệu;

b) Xuất bản phẩm định kỳ: ... (3)... đầu báo, tạp chí; ... (3).../đơn vị (đóng bì theo năm/đầu báo, tạp chí).

c) Các loại tài nguyên thông tin khác (nếu có)

Số lượng tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc bảo đảm đúng/không đúng tỷ lệ được phép thanh lọc theo quy định tại Điều 16 Thông tư.

3. Về việc đáp ứng các tiêu chí lựa chọn tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc:

- Có:(3).... bản sách/đơn vị đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 19 Thông tư;
- Có:(3).... bản sách/đơn vị đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 20 Thông tư;
- Có:(3).... bản sách/đơn vị đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 21 Thông tư;
- Có:(3).... bản sách/đơn vị đáp ứng tiêu chí quy định tại Điều 22 Thông tư.

4. Về hình thức xử lý tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc

Hội đồng thống nhất kiến nghị hình thức xử lý tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc như sau:

a) Chuyển đổi mục đích sử dụng(3).... bản sách/đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Thông tư;

b) Thực hiện thanh lý (3).... bản sách/đơn vị theo quy định tại khoản 2 Điều 29 Thông tư.

Đề nghị (4) cho phép thư viện(2).... được thanh lọc và thực hiện các hình thức xử lý các tài nguyên thông tin theo danh mục tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc và kiến nghị hình thức xử lý kèm theo Biên bản này./.

Cuộc họp kết thúc vào hồi.... giờ... ngày... tháng.... năm..../.

THƯ KÝ
(chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Chữ ký, dấu/chữ ký số
của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
Họ và tên

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT, Hồ sơ.

-
- (1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.
 - (2) Tên thư viện.
 - (3) Số lượng bản/đầu báo tạp chí/đơn vị tài liệu.
 - (4) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

Mẫu số 06b. Danh mục tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc và kiến nghị hình thức xử lý

.....(1).....
**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
 TÀI NGUYÊN THÔNG TIN
 ĐỀ NGHỊ THANH LỌC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

**DANH MỤC TÀI NGUYÊN THÔNG TIN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THANH LỌC
 VÀ KIẾN NGHỊ HÌNH THỨC XỬ LÝ**

*(Kèm theo Biên bản thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc ngày ... tháng... năm
 của Hội đồng thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc)*

TT	TÊN TÀI NGUYÊN THÔNG TIN	SỐ ĐĂNG KÝ CÁ BIỆT	KÝ HIỆU KHO	GIÁ TIỀN	KIẾN NGHỊ HÌNH THỨC XỬ LÝ TÀI NGUYÊN THÔNG TIN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THANH LỌC (2)
I. Tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc theo quy định tại Điều 19 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL					
1...					
II. Tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc theo quy định tại Điều 20 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL					
1...					
III. Tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc theo quy định tại Điều 21 Thông tư số /2020 /TT-BVHTTDL					
1...					
IV. Tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc theo quy định tại Điều 22 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL					
1...					

(1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

(2) Hình thức xử lý đối với tài nguyên thông tin đủ điều kiện thanh lọc theo quy định tại Khoản 1 Điều 29 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện

Mẫu số 7a. Quyết định phê duyệt Danh mục và hình thức xử lý tài nguyên thông tin được phép thanh lọc

**TÊN CƠ QUAN TỔ CHỨC
CHỦ QUẢN(1).....**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ- ...

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Danh mục và hình thức xử lý tài nguyên thông tin
được phép thanh lọc**

THẨM QUYỀN BAN HÀNH(2)....

Căn cứ Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện;

Căn cứ Quyết định số /QĐ- ngày...tháng... năm... về chức năng nhiệm vụ của (1);

Căn cứ Quyết định số /QĐ- ngày...tháng...năm... của (2).... về việc phê duyệt Đề án thanh lọc tài nguyên thông tin;

Căn cứ.....;

Căn cứ Biên bản thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc ngày... tháng... năm..của Hội đồng thẩm định tài nguyên thông tin đề nghị thanh lọc;

Theo đề nghị của... (3).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục và hình thức xử lý tài nguyên thông tin được phép thanh lọc.

Điều 2.(3)..... có trách nhiệm thực hiện xử lý các tài nguyên thông tin được phép thanh lọc theo quy định của pháp luật.

Điều 3. ...(3).. (4) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

-

- Lưu: VT,

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

(1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện

(2) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện

(3) Người đứng đầu thư viện/ người phụ trách thư viện

(4) Người đứng đầu đơn vị có trách nhiệm thực hiện và liên quan.

Mẫu số 7b. Danh mục và hình thức xử lý tài nguyên thông tin được phép thanh lọc

TÊN CƠ QUAN, CHỦ QUẢN

.....(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**DANH MỤC VÀ HÌNH THỨC XỬ LÝ TÀI NGUYÊN THÔNG TIN
ĐƯỢC PHÉP THANH LỌC**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày....tháng....năm của ...(2)....
phê duyệt Danh mục và hình thức xử lý tài nguyên thông tin được phép thanh lọc)*

TT	TÊN TÀI NGUYÊN THÔNG TIN	SỐ ĐĂNG KÝ CÁ BIỆT	KÝ HIỆU KHO	GIÁ TIỀN	LÝ DO THANH LỌC (3)
I. Danh mục tài nguyên thông tin được phép chuyển đổi mục đích sử dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL					
1					
...					
II. Danh mục tài nguyên thông tin được phép thanh lý theo quy định tại khoản 2 Điều 29 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL					
1					
...					

(1) Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

(2) chức vụ của người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện.

(3) Theo các tiêu chí quy định tại Điều 19, 20, 21 và 22 Thông tư số /2020/TT-BVHTTDL ngày tháng năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện.