

烟台市城市书房建设和管理办法

第一章 总 则

第一条 为全面推进我市公共文化事业高质量发展，规范城市书房建设、运行和管理，进一步鼓励和引导社会力量参与城市书房建设，根据《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图书馆法》《山东省公共图书馆管理办法》《烟台市全民阅读促进条例》《城市书房建设与服务要求》（DB37/T 4591-2023），结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称城市书房，是指由政府主导、社会力量参与、依托各级公共图书馆，设置在城区，采用智能化设备和技术，具有现代图书馆服务功能，实现免费开放、分布式布局、一体化管理的公共文化空间。

第三条 城市书房应当弘扬社会主义核心价值观，传承中华优秀传统文化和烟台地方文化，传播科学文化知识，以提供优质阅读服务为主要职能，不断创新服务方式，提升服务效能，打造高品质城市公共文化空间，为书香烟台建设贡献力量。

第四条 文化和旅游主管部门统筹城市书房建设和管理，负责政策制定、规划建设、监督考评、宣传推介。公共图书馆负责业务指导、资源调配、运行监控、人员培训、活动组织等。

第五条 城市书房可灵活采取政府运营（含街道、社区运

营)、社会运营、合作运营等模式建设和运营。鼓励和支持社会力量参与建设和运营城市书房，形成全社会共建共享格局。

第二章 建设

第六条 城市书房建设遵循“统筹规划、分级负责、管理规范、注重绩效”的原则。烟台图书馆根据需要为本馆参与新建的城市书房提供图书等方面的支持。鼓励区市文化和旅游主管部门结合财力情况对新建城市书房给予支持。

第七条 市、县两级文化和旅游主管部门应当根据本地经济社会发展水平、人口状况、环境条件、文化特色和公众需求等因素，合理确定城市书房发展方向、数量、规模、类型和布局等。

第八条 城市书房的选址应当优先选择主要街道、大型社区、繁华商业街、机场车站、景区公园、产业园区等人口集中区域的一楼沿街用房。周边环境安静整洁、交通便利，市政配套设施齐全。遵循普遍均等原则，按照服务半径 1.5 公里要求布点，原则上已建城市书房半径 1.5 公里内不重复建设。

第九条 城市书房建设应符合下列要求：

（一）所用房屋不存在产权争议，使用年限不少于 5 年。

（二）建筑面积一般不低于 150 平方米，与其他设施合建时应有单独的出入口，应具备无障碍通行条件。

（三）建筑造型、室内外装修、环境设计应体现创意文化和地方特色，营造舒适、温馨的阅读环境。

（四）空间布局应功能齐全、分区明显，青少年阅读区应相对集中独立。可开辟展览展示、读者活动等专属区域，切实为广大市民群众提供多方位综合性公共文化服务。

（五）根据书房面积大小和读者需求配备不少于 5000 册的图书，配备必要的阅览桌椅、书架、电脑、自助办证和借还书设备、数字阅读设备、消毒杀菌设备、视频监控设备以及阅读辅助设施等。

（六）城市书房经营项目应与图书借阅、免费开放服务和谐共存、良性互动，相互之间无明显干扰。

（七）符合安全生产和卫生环保标准的要求。

第十条 城市书房建设应遵循以下流程：

（一）组织申报。城市书房建设主体向属地文化和旅游主管部门提出建设申请，申请时应说明选址、场所基本情况、空间布局打算、资金投入、运营模式及公共服务提供等基本信息，属地文化和旅游主管部门结合实地考察情况决定是否进行合作。确定合作的，属地文化和旅游主管部门继续指导做好后续设计工作。

（二）施工建设。设计方案确定后，建设单位应严格按照设计方案进行施工和设施配套。

（三）检查验收。城市书房建设完成后，属地文化和旅游主管部门按照本办法第九条及相关标准进行实地验收，并报烟台市文化和旅游局复核。

（四）复核命名。烟台市文化和旅游局对通过验收的城市书

房进行复核，复核通过后予以命名、公布和挂牌。城市书房使用统一的 LOGO 和命名方式。

第十一条 参与城市书房建设的各方面，应按要求签订城市书房建设合作协议。协议内容应包括运营模式、建设标准、场馆及设施设备的所有权和使用权归属、费用承担、合作期限、安全责任以及协议解除条件、违约责任等方面。涉及政府投入的图书、设备、器材等，应建立交接清单。

第十二条 城市书房因经营、合作方变动、场所功能调整等原因需要另址搬迁的，应提前提出搬迁申请，经属地文化和旅游主管部门同意后方可实施，并对社会公告。新场地应当符合本办法第九条规定的要求，并按照本办法第十条规定的流程做好相关工作。

第三章 运 行

第十三条 城市书房应纳入全市公共图书馆总分馆服务体系，依托市、县图书馆服务网络和业务管理平台，实现资源、数据、服务的互通共享，联合开展各项服务工作。

第十四条 烟台图书馆作为中心馆，负责统筹全市城市书房业务工作，指导本馆参与建设的城市书房规范运行，并对区市公共图书馆的城市书房业务工作进行监督、指导和协调。

区市图书馆作为总馆，负责本行政区域内城市书房的日常管理指导。

第十五条 公共图书馆在城市书房运行管理工作中履行下列职责：

（一）监督城市书房按照建设标准和服务规范运行，确保设施、环境、服务符合要求。

（二）负责图书资源的采购、编目、调配和定期更新。

（三）为城市书房的正常运行提供技术支持，确保服务网络畅通。

（四）定期检查评估城市书房运行状况，掌握城市书房的开放情况、服务质量，收集读者意见建议。

（五）组织城市书房工作人员业务培训。

（六）妥善处理城市书房运行过程中的读者投诉。

第十六条 城市书房在日常运营中应履行以下职责：

（一）接受中心馆、总馆的业务指导，落实城市书房服务标准和运行要求，保障安全有序开放。

（二）配备不少于2名的专（兼）职工作人员，工作人员应接受过统一的业务培训。

（三）负责图书上架、排架和管理，防止丢失损坏。

（四）做好图书借阅设施设备的管理维护，确保运行良好。

（五）开展多种形式的阅读推广活动。

（六）做好服务资源、文献借阅、信息咨询、读者活动等服务数据的收集、统计工作。

（七）配合属地文化和旅游主管部门、公共图书馆，做好市

民投诉的处理与回复。

第十七条 城市书房实行星级管理，分为五星级、四星级、三星级 3 个等级，未达到星级标准的不予定级。烟台市文化和旅游局、烟台图书馆负责制定星级评定标准，并根据实际情况适时调整。

第十八条 星级评定遵循自愿申报原则，每年开展 1 次，评定对象为建成且连续运行时间满 1 年以上的城市书房。按照书房自评、区市初评、市级复核的步骤实施。自愿不参与评定的城市书房不予定级。

第十九条 烟台市文化和旅游局视情对三星级以上（含三星级）城市书房免费开放给予支持。鼓励区市文化和旅游主管部门结合财力情况对城市书房免费开放给予支持。

第二十条 城市书房有下列情形之一的，由区市文化和旅游主管部门报市文化和旅游局同意后，从城市书房名录中移除并公布：

（一）城市书房服务内容违反有关法律、法规 and 社会主义核心价值观。

（二）城市书房管理混乱且造成不良社会影响。

（三）城市书房无正当理由拒不按照标准提供服务，或设施条件不再满足建设标准，且未在规定期限内完成整改。

（四）城市书房合作单位在合作协议期满后不再续签或者在期满前停止合作。

（五）城市书房未经属地文化和旅游主管部门同意，擅自搬

迁且搬迁后达不到建设标准。

（六）其他严重影响城市书房发挥作用的情况。

第二十一条 城市书房退出的，相关设施设备和图书等资产应按照协议约定处置，并留存盘点交接记录。

第四章 服 务

第二十二条 城市书房应当坚持普惠、均等、便利、共享原则向社会提供服务，每周公益性服务时长不少于 56 小时。国家法定节假日应当正常开放，鼓励实行夜间延时服务。

第二十三条 城市书房应当免费向社会提供以下基本服务：

- （一）图书文献通借通还、信息查询及咨询服务。
- （二）开放的公共阅读、自习空间。
- （三）公益性阅读推广及其他文化活动。
- （四）其他便民服务项目。

第二十四条 城市书房应当在显著位置公示开放时间、服务项目、读者须知、借阅规则和自助设备操作指南等内容。

第二十五条 城市书房应当保障未成年人、老年人、残疾人、流动人口等特殊群体享有服务的权益，积极创造条件，提供适合其需要的文献信息、无障碍设施设备和服务等。

第二十六条 市、县公共图书馆、文化馆、美术馆、博物馆等公共文化机构应当结合各自职能特点和资源优势，以城市书房为服务点，因地制宜组织开展图书流动借阅、流动展览、公益讲

座、培训辅导、非遗展示、传习体验等活动，推动优质文化资源直达基层。

第二十七条 鼓励城市书房免费或优惠向市民或团队提供场地举办阅读推广及其他文化活动，相关活动内容应当积极向上，但不得影响基本图书借阅服务的提供。

第二十八条 城市书房应设立意见箱（簿）、投诉电话、调查问卷等意见征集反馈渠道，听取读者建议，接受社会监督和评价，为提升服务质量提供参考和依据。

第二十九条 鼓励城市书房与志愿服务团队、志愿者和社会组织合作，依托外部资源丰富和拓展服务项目，充实服务力量。

第五章 附 则

第三十条 本办法所称城市书房“建设”“新建”，是指通过新建房屋建筑工程或利用现有建筑进行改造的方式，打造符合标准的城市书房实体空间，具体包括新建、改建、扩建及功能提升等实施形式。

第三十一条 本办法自 2025 年 10 月 10 日起施行，由烟台市文化和旅游局负责解释。