

**Zarządzenie Nr .../2... /2018**

**Dyrektora**

**Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Aleksandra Skulteta w Tczewie**

**z dnia 29.06.2018. roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Aleksandra Skulteta w Tczewie**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dn. 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 862 z późn. zm.) oraz §14 statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tczewie uchwalonego uchwałą Nr XXXIX/374/2002 Rady Miejskiej w Tczewie z dn. 30 stycznia 2002 r. w sprawie uchwalenia statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Aleksandra Skulteta w Tczewie jako Instytucji Kultury

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Aleksandra Skulteta w Tczewie wprowadzonym zarządzeniem Nr 2 /2017 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Tczewie z dn. 13 stycznia 2017 r wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Działami kierują kierownicy podlegający dyrektorowi, a filiami i czytelniami kierują kierownicy podlegli kierownikowi Działu gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów”;
2. w § 6 skreśla się pkt 5, a pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) Dział gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów, w skład którego wchodzi:
  - a) stanowiska pracy ds. gromadzenia i opracowywania zbiorów,
  - b) Filia Nr 1, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Wyzwolenia 1,
  - c) Filia Nr 2, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Stanisława Konarskiego 15,
  - d) Filia Nr 3, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Władysława Jagiełły 8,
  - e) Filia Nr 4, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Pionierów 7,
  - f) Filia Nr 5, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Wyzwolenia 1,
  - g) Filia Nr 6 - Czytelnia Popularnonaukowa z Czytelnią Internetową i Czytelnią Muzyczną, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Jarosława Dąbrowskiego 6,
  - h) Filia Nr 7, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Władysława Broniewskiego 35, a od 1 listopada 2018 r. w Tczewie przy ul. Ks. Władysława Młyńskiego 4.
  - i) Filia Nr 8, mieszcząca się w Tczewie przy ul. Tadeusza Kościuszki 2”.

3. § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9.

1. **Dział gromadzenia i udostępniania zbiorów w szczególności:**

- 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje, udostępnia książki i czasopisma, zbiory specjalne, z uwzględnieniem potrzeb użytkowników,
- 2) prowadzi komputerową ewidencję księgozbioru, dokumentację wpływów i ubytków, księgi inwentarzowe,
- 3) prowadzi komputerowe katalogi księgozbioru,
- 4) przeprowadza konserwację i selekcję księgozbioru,
- 5) prowadzi komputerową ewidencję czytelników i wypożyczeń,
- 6) świadczy usługi na rzecz czytelników w zakresie dostępu do Internetu, kserowania fragmentów zbiorów bibliotecznych, wydruków komputerowych,
- 7) prowadzi działalność informacyjną i bibliograficzną,
- 8) prowadzi działalność promującą czytelnictwo, książki i wiedzę o regionie, organizuje wydarzenia kulturalne, spotkania autorskie, prelekcje, odczyty,
- 9) współpracuje z lokalnymi instytucjami i organizacjami w zakresie działalności kulturalno – edukacyjnej.
- 10) prowadzi sprzedaż publikacji wydawanych przez Kociński Kantor Wydawniczy,
- 11) wykonuje kserokopie fragmentów materiałów bibliotecznych na potrzeby czytelników,
- 12) współpracuje z innymi bibliotekami, w tym w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 13) w zakresie inwentaryzowania zbiorów:
  - prowadzi ewidencję zbiorów
  - prowadzi katalog zbiorów,
  - opracowuje zbiory,
  - bierze udział w inwentaryzacji zbiorów i jej rozliczaniu,
  - sporządza okresowe sprawozdania (w tym GUS).”

4. § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11

**Kierownik Działu gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów:**

- 1) kieruje podległymi mu pracownikami,
- 2) koordynuje działania filii bibliotecznych i bibliotekarzy,
- 3) nadzoruje proces gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów,
- 4) nadzoruje należyte planowanie oraz stałe usprawnianie pracy filii bibliotecznych,
- 5) organizuje, koordynuje i kontroluje pracę podległych mu pracowników,
- 6) nadzoruje przestrzeganie przez podległych pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów prawnych, w tym dotyczących p.poż, i bhp,
- 7) nadzoruje sporządzanie sprawozdań i informacji o działalności biblioteki,
- 8) przedstawia dyrektorowi sprawy, które powinny być podane do jego wiadomości lub wymagają uzyskania jego aprobaty, a także informuje o potrzebach związanych ze sprawnym funkcjonowaniem podległych komórek i stanowisk,
- 9) sporządza projekty harmonogramów czasu pracy,
- 10) bierze udział w szkoleniach, zebraniach oraz wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez bibliotekę,
- 11) nadzoruje rozliczanie opłat przewidzianych regulaminem korzystania ze zbiorów biblioteki,
- 12) współpracuje z informatykiem w zakresie systematycznego sporządzania bibliotecznych baz danych, ich kopii i właściwego zabezpieczania danych osobowych czytelników,”
- 13) łącznie z bibliotekarzem wykonuje obowiązki bibliotekarza / kierownika filii.



5. § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15

1. **Kierownicy Działu regionalnego i Działu administracyjno- gospodarczego** kierują powierzonymi im komórkami organizacyjnymi, a w szczególności:

- 1) nadzorują należyte planowanie oraz stałe usprawnianie pracy,
- 14) organizują, koordynują i kontrolują pracę podległych im pracowników,
- 15) nadzorują przestrzeganie przez podległych pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów prawnych, w tym dotyczących p.poż, i bhp,
- 16) sporządzają sprawozdania i informacje o działalności komórki oraz prowadzą działania w zakresie promocji biblioteki,
- 17) przedstawiają dyrektorowi spraw, które powinny być podane do jego wiadomości lub wymagają uzyskania jego aprobaty, a także informują dyrektora o potrzebach związanych ze sprawnym funkcjonowaniem podległych działów,
- 18) sporządzają projekty harmonogramów czasu pracy,
- 19) biorą udział w szkoleniach, zebraniach oraz wydarzeniach kulturalnych organizowanych przez bibliotekę,
- 20) sprawują pieczę nad mieniem biblioteki,

2. **Kierownicy filii** kierują powierzonymi im filiami, a w szczególności:

- 1) wykonują zadania określone w pkt 1,
- 2) nadzorują gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów przez filie,
- 3) nadzorują rozliczanie opłat przewidzianych regulaminami obowiązującymi w bibliotece,
- 4) współpracują z informatykiem w zakresie systematycznego sporządzania bibliotecznych baz danych, ich kopii i właściwego zabezpieczania danych osobowych czytelników,
- 5) wykonują zadania bibliotekarza”.

6.. Schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2018 r.

D Y R E K T O R  
*Korda*  
dr Krzysztof Korda

Nr. 12/2018

Publicznej

z dnia 29.06.2018

