

Zarządzenie nr 4
Dyrektora Miejskiej i Powiatowej
Biblioteki Publicznej
w Zawierciu
z dnia 4 listopada 2013r.

w sprawie : zmiany regulaminu organizacyjnego Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

Na podstawie § 14 Statutu Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu z dnia 28.12.2007r. stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej w Zawierciu nr XVIII/217/07

- z a r z ą d z a m -

I. Dokonać zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu, ustalonego Zarządzeniem Dyrektora MiPBP nr 4/2012 z dnia 17 grudnia 2012r. w ten sposób, że :

- a. w pkt.II „Organizacja Biblioteki”, pkt.3 skreśla się „Dział Gromadzenia i Opracowania i wpisuje się w to miejsce „Dział Metodyczny”
- b. wyodrębnia się w Dziale Metodycznym Zespół Instrukcyjno- Metodyczny oraz samodzielne stanowisko do spraw gromadzenia i opracowania. Wykonanie obowiązków w zakresie prowadzenia spraw związanych z gromadzeniem i opracowaniem zbiorów może być powierzone Kierownikowi działu Metodycznego.
- c. w pkt. V „Zakres działania Komórek organizacyjnych” skreśla się pkt.A. „Dział gromadzenia i Opracowania” i wpisuje się w to miejsce „Dział Metodyczny” i ustala się następujące zadania i obowiązki tego działu:

1. W zakresie gromadzenia:

- Wybranie najkorzystniejszej oferty sprzedaży hurtowej książek.
 - Uzupełnianie zbiorów Biblioteki i jej filii o nowości wydawnicze zgodnie z zapotrzebowaniem poszczególnych placówek.
 - Właściwe gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na zakup nowości wydawniczych.
 - Ewidencja sumaryczna zbiorów.
 - Ustalenie jakościowych i ilościowych kryteriów podziału nabytków z poszczególnymi filiami.
 - Uzgodnianie z działem Finansowo-Księgowym stanów ilościowych i wartościowych zbiorów.
 - Prowadzenie warsztatu pracy działu, w tym prowadzenie katalogu centralnego.
 - Kierowanie pracami Komisji do spraw selekcji zbiorów i Komisji Skontrolnej.
- Ustalenie zasad dotyczących opracowania zbiorów.

2. W zakresie opracowania zbiorów:

- Ustalenie zasad opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami
- Opracowanie zbiorów zgodnie z UKD (katalogowanie, klasyfikacja).
- Opracowanie wytycznych dotyczących melioracji katalogów i reklasyfikacji zbiorów.
- Katalogowanie zbiorów tradycyjnie i komputerowo.
- Retrospektywne wprowadzanie zbiorów do komputerowego systemu bibliotecznego.

3. W zakresie opieki instrukcyjno- metodycznej:

- Sprawdzanie prawidłowości funkcjonowania placówek bibliotecznych(dzienne i miesięczne statystyki; aktualizacja katalogów.
- Opracowanie schematów katalogów rzeczowych w placówka MiPBP.
- Opracowanie wytycznych dotyczących melioracji katalogów i reklasyfikacji zbiorów
- Prowadzenie selekcji zbiorów.
- Przewodniczenie Komisji Skontrolnej.
- Opracowanie statystyk Głównego Urzędu Statystycznego.
- Udział w planowaniu i nadzorowanie efektywnego wdrażania systemu bibliotecznego SOWA.
- Nadzorowanie zabezpieczenia danych osobowych wykorzystanych na potrzeby systemu SOWA.
- Obsługa i aktualizacja strony internetowej Biblioteki
- Redagowanie materiałów do Biuletynu Informacji Publicznej (BIP).
- Pomoc instrukcyjno-metodyczna dla bibliotek powiatowych.
- Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie.
- Organizowanie systemu usług informacyjnych dla mieszkańców powiatu.
- Opracowanie i publikowanie bibliografii regionalnej o zasięgu powiatowym.

4. W zakresie promocji.

- Prowadzenie kampanii promujących Bibliotekę- jej usługi, zbiory i czytelnictwo
- Opracowanie materiałów promocyjnych Biblioteki
- Przygotowanie planów imprez czytelniczych promujących czytelnictwo i Bibliotekę
- Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami kulturalno-oświatowymi, organizacjami, Wydziałami Promocji, Kultury i Edukacji Urzędu Miejskiego w Zawierciu- w zakresie promocji i rozwoju czytelnictwa w mieście , a także realizacji zadań statutowych Biblioteki.

d. dodaje się pkt. Va. „Czas pracy komórek organizacyjnych MiPBP” i ustala się jego brzmienie w następujący sposób : „ Ustala się następujące godziny pracy dla poszczególnych jednostek organizacyjnych MiPBP w poszczególne dni tygodnia :

Wypożyczalnia Centralna :

- poniedziałek od 8,00 do 18,00
- wtorek od 8,00do 18,00
- środa od 8,00do 18,00
- czwartek od 8,00 do 15,00
- piątek od 8,00do 18,00

Czytelnia Centralna :

- poniedziałek od 8,00 do 18,00
- wtorek od 8,00 do 18,00
- środa od 8,00 do 18,00
- czwartek od 8,00 do 15,00
- piątek od 8,00 do 18,00

Filia nr 2 z siedzibą ul. Powstańców Śląskich 6

- poniedziałek od 8,00 do 18,00
- wtorek od 8,00 do 18,00

- środa od 8,00 do 18,00
- czwartek od 10,00 do 15,00
- piątek od 8,00 do 18,00

Filia nr 4 z siedzibą ul, Powstańców Śląskich 6

- poniedziałek od 8,00 do 18,00
- wtorek od 8,00 do 18,00
- środa od 8,00 do 18,00
- czwartek od 10,00 do 15,00
- piątek od 8,00 do 18,00

Filia nr 6 z siedzibą w Kromolowie ul. Filaretów 1

- poniedziałek od 9,00 do 17,00
- wtorek od 8,00 do 15,00
- środa od 8,00 do 15,00
- czwartek od 11,00 do 15,00
- piątek od 9,00 do 17,00

Filia nr 7 z siedzibą w Blanowicach ul. Oleandry 12

- poniedziałek nieczynna
- wtorek od 9,00 do 17,00
- środa nieczynna
- czwartek od 10,00 do 17,00
- piątek od 8,00 do 11,40

Filia nr 8 z siedzibą w Bzowie ul. Harcerska 46

- poniedziałek nieczynna
- wtorek od 9,00 do 16,00
- środa nieczynna
- czwartek od 9,00 do 16,00
- piątek nieczynna

Filia nr 10 z siedzibą ul. Obrońców Poczty Gdańskiej 48

- poniedziałek od 9,00 do 17,00
- wtorek od 8,00 do 16,00
- środa od 9,00 do 17,00
- czwartek od 10,00 do 15,00
- piątek od 8,00 do 16,00

Miejska Izba Muzealna ul.S. Szymańskiego 2

- poniedziałek od 8,00 do 16,00
- wtorek nieczynna
- środa od 8,00 do 16,00
- czwartek nieczynna
- piątek od 8,00 do 16,00

Działy : Metodyczny , Administracja oraz pozostali pracownicy nie świadczący pracy w działach wskazanych powyżej świadczą pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 8,30 do 16,30

e. ustala się Schemat Organizacyjny Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej .
stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

II. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia likwidacji ulega Dział Gromadzenia i Opracowania.

III. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 listopada 2013 roku, po uzyskaniu opinii organizatora.

IV. Zarządzenie podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MiPBP w Zawierciu oraz poprzez wywieszenie w siedzibie Biblioteki.

DYREKTOR
Miejskiej Powiatowej Biblioteki Publicznej
w Zawierciu
mgr Małgorzata BOROWIK
mgr Małgorzata BOROWIK

Schemat Organizacyjny Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Zawierciu

