

**UCHWAŁA NR XXXVIII /66 /09
RADY MIASTA BRZEZINY
z dnia 4 czerwca 2009 r.**

**w sprawie zaopiniowania zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach**

Na podstawie art.18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 , z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 , z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 12 i Nr 181,poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327 , Nr 138, poz.974 i Nr 173, poz.1218 oraz z 2008r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz.1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) w związku z art.13 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz.123, z 2002r. Nr 41, poz. 364, z 2003r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081, z 2004r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz.2598, z 2005r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111, z 2006r. Nr 227, poz.1658) oraz § 14 statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Brzezinach stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVI/2/2001 Rady Miasta Brzeziny z dnia 30 stycznia 2001r. w sprawie nadania statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach zmienionej uchwałą Nr XXIX/19/2001 Rady Miasta Brzeziny z dnia 24 kwietnia 2001r. o zmianie uchwały w sprawie nadania statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach (Dz.Urz.Woj.Łódz. Nr 99 poz.1032 i 1034), Rada Miasta Brzeziny uchwała, co następuje:

§1.Opiniuje się pozytywnie zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Juliana Tuwima w Brzezinach polegające na:

1) w § 2 :

a) ust.3 otrzymuje brzmienie: „3.Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje pracownik przez niego upoważniony. Osoba upoważniona musi posiadać odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska co najmniej starszego bibliotekarza określone w odrębnych przepisach.”,

b) ust.5 otrzymuje brzmienie: „5. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej oraz pracowników administracji i obsługi”,

c) ust.6 otrzymuje brzmienie: „6. Dyrektor Biblioteki zawiera i rozwiązuje umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności wynikające ze stosunku pracy z pracownikami Biblioteki”;

2) w § 3:

a) ust.1 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5) Dział Administracji i Obsługi”,

b) ust.1 pkt 6 i 7 skreśla się ,

- c) ust.2 skreśla się, a dotychczasowa treść ust.3 otrzymuje oznaczenie ust.2, w którym skreśla się wyrazy „nr 1”;
- 3) § 4 otrzymuje brzmienie: „§ 4. Do podstawowych zadań Działu Gromadzenia, Opracowania i Udostępniania Zbiorów należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni dla dorosłych;
 - 3) prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;
 - 4) prowadzenie i przechowywanie ewidencji bibliotecznej, dokumentacji statystycznej i finansowej związanej z działalnością Działu, w tym ewidencji czytelników;
 - 5) opracowywanie planów, sprawozdań i analiz z działalności Działu;
 - 6) prowadzenie katalogów bibliotecznych, w tym tworzenie komputerowej bazy katalogowej;
 - 7) selekcja materiałów w bibliotecznych;
 - 8) prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej kierowanej do czytelników dorosłych i współpraca w tym zakresie ze społecznością lokalną;
 - 9) obserwacja rynku księgarskiego i wydawniczego w celu doboru i zakupu nowości wydawniczych;
 - 10) konserwacja zbiorów bibliotecznych”;
- 4) § 5 otrzymuje brzmienie: „§ 5. Do podstawowych zadań Działu Informacyjno-Bibliograficznego należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z uwzględnieniem tematyki regionalnej, dotyczącej Brzezin i powiatu brzezińskiego;
 - 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
 - 3) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
 - 4) udzielanie informacji czytelnikom, w tym w zakresie informacji turystycznej i o Unii Europejskiej;
 - 5) opracowywanie materiałów informacyjno-bibliograficznych i pomoc metodyczna dla bibliotek powiatu brzezińskiego;
 - 6) tworzenie komputerowych baz bibliograficznych, w tym bibliografii powiatu brzezińskiego;
 - 7) współpraca z Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Łodzi w tworzeniu Systemu Bibliografii Regionalnej Województwa Łódzkiego;
 - 8) prenumerata i akcesja czasopism;
 - 9) prowadzenie i przechowywanie ewidencji bibliotecznej, dokumentacji statystycznej i finansowej związanej z działalnością Działu;

- 10) opracowywanie planów, sprawozdań i analiz z działalności Działu;
 - 11) prowadzenie katalogu księgozbioru podręcznego i kartotek informacyjnych;
 - 12) selekcja materiałów bibliotecznych”;
- 5) § 6 otrzymuje brzmienie: „§ 6. Do podstawowych zadań Oddziału dla Dzieci należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych przeznaczonych dla dzieci i młodzieży;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w Oddziale dla Dzieci w wypożyczalni i czytelnii;
 - 3) udzielanie informacji czytelnikom Oddziału dla Dzieci;
 - 4) prowadzenie i przechowywanie ewidencji bibliotecznej, dokumentacji statystycznej i finansowej związanej z działalnością Oddziału, w tym ewidencji czytelników;
 - 5) opracowywanie planów, sprawozdań i analiz z działalności Oddziału;
 - 6) prowadzenie kartotek informacyjnych;
 - 7) prowadzenie katalogów bibliotecznych, w tym tworzenie komputerowej bazy katalogowej zbiorów Oddziału dla Dzieci;
 - 8) prenumerata i akcesja czasopism;
 - 9) selekcja materiałów bibliotecznych;
 - 10) prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej kierowanej do dzieci i młodzieży i współpraca w tym zakresie ze społecznością lokalną;
 - 11) konserwacja zbiorów bibliotecznych”;
- 6) do § 7 dodaje się ust.3 o treści § 11 i skreśla się w nim wyrazy „Działu Wydawniczego”;
- 7) § 8 otrzymuje brzmienie: „§ 8. Do podstawowych zadań Działu Administracji i Obsługi należy:
- 1) obsługa porządkowa w tym:
 - a) utrzymywanie czystości w budynku Biblioteki i otoczeniu,
 - b) okładanie książek w folię lub papier,
 - c) wykonywanie innych zleconych prac porządkowych w Bibliotece”,
 - d) utrzymywanie prawidłowej temperatury w bibliotece w okresie grzewczym,
 - e) wykonywanie bieżących napraw i drobnych remontów,
 - 2) obsługa finansowo-księgowo w tym:
 - a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie gospodarki finansowej Biblioteki,
 - c) analiza gospodarki finansowej Biblioteki,

- d) sporządzanie planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji,
 - e) kontrola wewnętrzna w komórkach organizacyjnych w zakresie spraw finansowych,
 - 3) obsługa informatyczna w tym:
 - a) koordynacja działań z zakresu informatyki w Bibliotece,
 - b) opracowywanie i realizacja planów finansowych dotyczących informatyzacji w Bibliotece,
 - c) zabezpieczenie przestrzegania prawa autorskiego i ochrony danych osobowych przy użyciu oprogramowania informatycznego w Bibliotece,
 - d) wdrażanie postępu technologicznego w informatyzacji w Bibliotece,
 - e) inne sprawy zlecone przez przełożonych.”
 - 8) § 9 otrzymuje brzmienie § 12 i dodatkowo po słowach Rady Miasta Brzeziny stawia się przecinek i dodaje się wyrazy „Rady Bibliotecznej”;
 - 9) § 10 otrzymuje brzmienie § 13;
 - 10) § 11 otrzymuje brzmienie § 14;
 - 11) załącznik do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do uchwały.
- §2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Brzeziny.
- §3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY Rady

Zbigniew Bączyński