

**Zarządzenie nr 1**  
**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie**  
**z dnia 07.01.2009 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej**

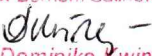
Zarządzam co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 5/2007 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej z dnia 27.04.2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie, wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 5 pkt II skreśla się ppk 7 i 8
- 2) § 6 pkt III ppk 3 otrzymuje brzmienie:

„Pracownicy kawiarenki i opiekunowie kół zainteresowań”

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

D Y R E K T O R  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Bornem Sulinowie  
  
Dominika Kwinta

# **Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§1**

Regulamin Organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie, zwany dalej "Regulaminem", określa szczegółową strukturę organizacyjną i zasady jego funkcjonowania.

### **§ 2**

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Bibliotece - należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną w Bornem Sulinowie
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie.

### **§ 3**

Biblioteka realizuje zadania zawarte w Statucie Biblioteki.

### **§ 4**

Siedzibą Biblioteki jest miasto Borne Sulinowo.

## **II Zakresy działania i organizacjami**

### **§ 5**

1. Pracą całej Biblioteki koordynuje i kieruje jej Dyrektor. Pracownicy agend Biblioteki (filii, punktów bibliotecznych, świetlic i pracowni internetowej) kierują ustalonymi dla nich odcinkami pracy i ponoszą odpowiedzialność wobec bezpośredniego zwierzchnika, tj. Dyrektora.
2. Pracownicy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bornem Sulinowie odpowiadają materialnie za powierzone im mienie.
3. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Biblioteki jest Burmistrz Miasta i Gminy.
4. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w zakresie kierowania Biblioteką jest odpowiedzialny przed Radą Miejską.
5. Biblioteka przestrzega postanowień ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
6. Biblioteka wraz z Filiami bibliotecznymi gromadzi materiały biblioteczne tak, by na obszarze gminy powstał zbiór zaspokajający potrzeby czytelnicze i informacyjne mieszkańców. Zbiory opracowuje, selekcionuje, przechowuje i udostępnia na zewnątrz i na miejscu. Biblioteka poprzez działalność Świetlicy i Kół Zainteresowań organizuje życie kulturalne na terenie Miasta.
7. Funkcjonowanie Biblioteki opiera się na zasadzie służbowego podporządkowania, czynności i osobistej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

## **II. Struktura organizacyjna Biblioteki**

### § 5

W skład Biblioteki wchodzi:

1. Wypożyczalnia dla dzieci i dorosłych
2. Czytelnia Internetowa
2. Filie w: Lubowie, Silnowie, Radaczu
5. Punkty biblioteczne w: Kragach, Rakowie
6. Kawiarenka Internetowa

### § 6

Na czele Biblioteki stoi Dyrektor.

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

1. Główny księgowy
2. Pracownicy Filii
3. Kawiarenki internetowej i opiekunowie kół zainteresowań.

### § 7

Struktura organizacyjna biblioteki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

## **III. Zakresy działań**

### § 8

Do podstawowych obowiązków dyrektora Biblioteki należy:

1. Zabezpieczenie zadań statutowych Biblioteki w zakresie spraw związanych z realizacją:  
celów i zadań Biblioteki,  
organizacji Biblioteki,  
mienia Biblioteki,  
gospodarki finansowo - rzeczowej Biblioteki.
2. Inspirowanie, programowanie i nadzorowanie kierunków działania Biblioteki, w szczególności w zakresie:  
gromadzenia i popularyzacji zbiorów bibliotecznych,  
organizowania i rozwoju czytelnictwa na terenie miasta i powiatu,  
doskonalenia systemu informacji naukowej i bibliograficznej,  
prowadzenia właściwej polityki kadrowej,  
rozwoju bazy materialnej i technicznej,  
zabezpieczenia odpowiednich warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego,  
higieny pracy i socjalno – bytowych,  
organizowania różnorodnych form działalności oświatowo – kulturalnej, między innymi: prowadzenie kół zainteresowań tj. teatralnego, wokalnego, plastycznego, informatycznego oraz nadzór nad Klubem Literackim “Pod Piórem”, “Grupą Twórców”, kabaretem “Lipa” i zespołem muzycznym “Kanciapa Bend”.

- współpracy z organami samorządowymi, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami,  
podejmowania działań o charakterze gospodarczym i marketingowo - usługowym.
3. Nadzór, kontrola i ocena pracy działów Biblioteki i pracowników, zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach pracy.

#### § 10

Do kompetencji Głównego Księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z obsługą finansowo-księgową Biblioteki
2. Prowadzenie dokumentacji finansowych zasiłków rodzinnych, chorobowych i innych oraz rozliczeń z ZUS-em i Urzędem Skarbowym
3. Opracowywanie projektu budżetu Biblioteki i jego realizacja
4. Sporządzanie sprawozdań finansowych łącznie za sprawozdaniami GUS
5. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wszelkich dokumentów, stanowiących podstawę wydania środków pieniężnych.

#### § 11

Do zadań pracowników Filii należy:

1. Wypożyczanie książek
2. Udzielanie informacji
3. Zakup książek
4. Opracowywanie księgozbioru
5. Melioracja katalogu
6. Sporządzanie kartoteki regionalnej
7. Prowadzenie działalności kulturalnej i oświatowej.

#### § 12

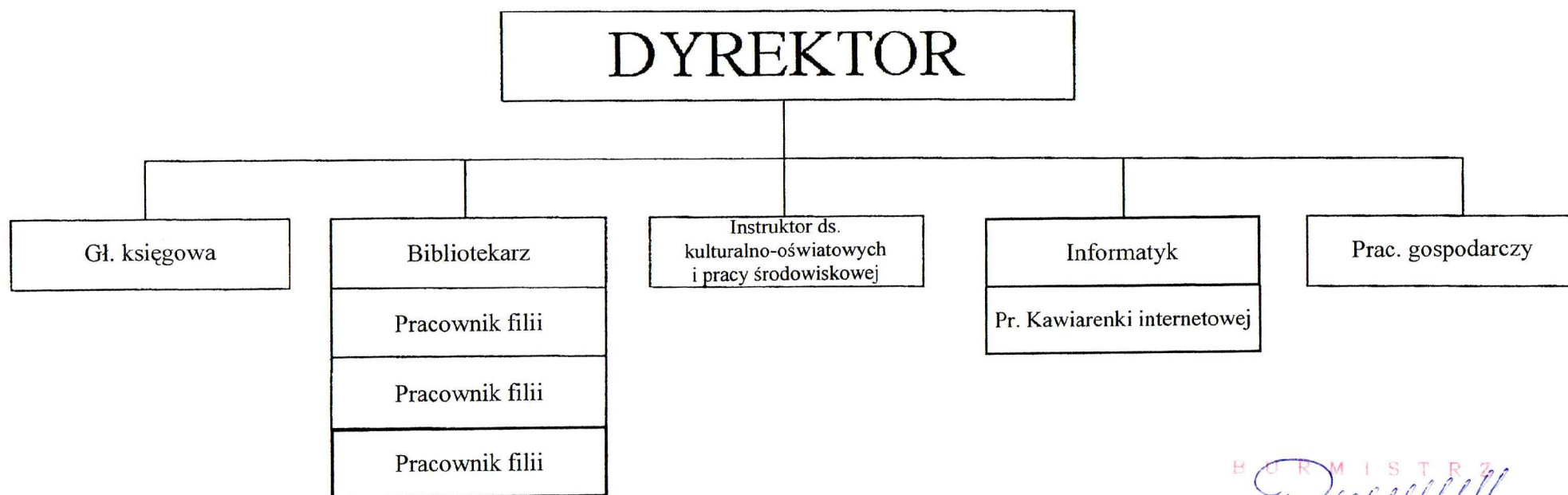
Szczegółowe kompetencje i odpowiedzialność pracowników określają zakresy czynności.

### **IV Postanowienia końcowe**

#### § 13

Zmiany w Regulaminie organizacyjnym Biblioteki dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

# Schemat organizacyjny Miejskiej Biblioteki Publicznej Borne Sulinowo



B O R N E S U L I N O W O  
*Specjalistka*  
mgr Renata Plekiewicz-Chmyrkowska