

**UCHWAŁA NR 354/5045/23.....**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**  
z dnia ..... 26 września ..... 2023 roku

**w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego  
Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida  
w Zielonej Górze**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

- § 1. Opiniuje się pozytywnie Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
*Elżbieta Anna Polak*

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały

ZASTĘPCA DYREKTORA  
DEPARTAMENTU INFRASTRUKTURY  
SPOŁECZNEJ  
*Tatjana Janiak*

**Projekt**

ZARZĄDZENIE NR ..... /2023

Dyrektora Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej  
Górze

z dnia ..... 2023 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 13/2019 Dyrektora Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) § 10 ust. 4 Statutu Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze stanowiącego załącznik do umowy zawartej pomiędzy Województwem Lubuskim i Miastem Zielona Góra z dnia 23 października 2000 r. z późn. zm. oraz § 52 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 13/2019 Dyrektora Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze z dnia 28 czerwca 2019 r. z późn. zm. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze, po zasięgnięciu opinii Zarządu Województwa Lubuskiego i Miasta Zielona Góra oraz Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność”, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 13/2019 Dyrektora Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze z dnia 28 czerwca 2019 r. z późn. zm. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze (zwanym dalej Regulaminem Organizacyjnym) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 ust. 1 - 3 otrzymują brzmienie:

„1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity, Dz.U z 2022r. poz. 2393);

2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity, Dz. U. z 2020 r. poz.194 z późniejszymi zmianami);
  3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity, Dz. U. z 2022 r. poz.1510 z późniejszymi zmianami);”.
2. W § 5 ust. 1 pkt. 1 w podpunkcie. „g” po zwrocie: „Działu Udostępniania” usuwa się przecinek i dodaje się zwrot „Gmachu Głównego”.
  3. W § 5 ust. 1 pkt. 1 po podpunkcie. „g” dodaje się podpunkt „g’) ” w brzmieniu”  
„g’) Dział Udostępniania Filie Biblioteczne”,
  4. W § 5 ust. 1 pkt. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) samodzielne stanowiska pracy:
    - a) Radca Prawny,
    - b) Specjalista ds. administracyjnych-sekretarka,
    - c) Stanowisko ds. bhp, ppoż. i oc,
    - d) Specjalista ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych,
    - e) Stanowisko ds. naukowych,
    - f) Inspektor Ochrony Danych.”
  5. W § 7 ust. 1 – 3 otrzymują brzmienie:  
„§ 7
    1. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio: I Zastępca dyrektora, II Zastępca dyrektora, Główny księgowy oraz działy: Dział Księgowości, Dział Kadr i Płac, Dział Administracyjno-Gospodarczy, Dział Badań i Analiz i Metodyki oraz samodzielne stanowiska pracy: Radca Prawny, Stanowisko ds. naukowych, Specjalista ds. administracyjnych - sekretarka, Inspektor Ochrony Danych.
    2. I Zastępcy dyrektora podporządkowane są działy: Dział Informacji Regionalnej i Bibliograficznej, Dział Zbiorów Specjalnych, Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów, Dział Magazynów i Zbiorów Zabezpieczonych, Dział Udostępniania Gmach Główny, Dział Udostępniania Filie Biblioteczne.
    3. II Zastępcy dyrektora podporządkowane są działy: Dział Promocji i Organizacji Wydarzeń, Dział Wydawnictw, Dział Public Relations, Pracownia Plastyczna, oraz samodzielne stanowiska pracy: Stanowisko ds. bhp., ppoż. i oc, Specjalista ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych.”
  6. W § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. I i II Zastępca Dyrektora, kierownicy działów merytorycznych i administracyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy kierują pracą w ramach przyznanych im kompetencji i są odpowiedzialni za właściwe jej wykonanie i sprawowany nadzór przed swoim bezpośrednim przełożonym.”

7. W § 28 ust. 2 w pkt. 1) po wyrazie „Lubuskich” kropkę zastępuje się przecinkiem i po pkt. 1) dodaje się pkt 2) w brzmieniu:

„2) Lubuskie Laboratorium Książki *GreenBook*.”

8. W § 29 ust. 1 pkt. 8) po wyrazie „informatycznego” skreśla się słowo „*PROLIB*”.

9. W § 29 ust. 1 pkt. 9) po wyrazie „informatycznego” skreśla się słowo „*PROLIB*”.

10. W § 30 ust. 1 pkt. 4) po wyrazie „informatycznego” skreśla się słowo „*PROLIB*”.

11. W § 31 ust. 1 pkt 7) po wyrazie „zabezpieczonych” kropkę zastępuje się przecinkiem i po pkt. 7) dodaje się pkt. 8) – 18) w brzmieniu:

„8) przyjmowanie dokumentacji przygotowanej przez komórki organizacyjne Biblioteki przeznaczonej do Archiwum zakładowego;

9) przechowywanie, ewidencjonowanie i udostępnianie akt;

10) przekazywanie akt kat. „A” do Archiwum Państwowego po upływie okresu ich przechowywania;

11) przekazywanie akt kat. „B” po upływie okresu przechowywania do zniszczenia i utylizacji;

12) prowadzenie obowiązującej dokumentacji archiwalnej;

13) opracowywanie wieloletnich i rocznych harmonogramów skontrów zbiorów;

14) uzgadnianie z kierownikami działów terminów przeprowadzania skontrów w ciągu roku;

15) ustalanie składu komisji oraz opracowywanie zarządzeń w sprawie przeprowadzania skontrum;

16) udział we wszystkich skontrach zbiorów oraz w pracach komisji inwentaryzacyjnej majątku Biblioteki;

17) dokładne rozliczanie skontrów, opracowywanie protokołów, wniosków oraz wykazu braków względnych i bezwzględnych;

18) gromadzenie dokumentów pokontrolnych.”

12. Paragraf 31 ust. 2 pkt 4) otrzymuje brzmienie: „Archiwista.”.

13. W § 31 ust. 2 po pkt 4) dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) Specjalista ds. inwentaryzacji zasobów bibliotecznych.”.

14. W § 33 ust. 1 zwrot „Zadania Działu Udostępniania:” otrzymuje brzmienie „Zadania Działu Udostępniania Gmach Główny:”.

15. W § 33 ust. 1 pkt 12 po zwrocie: „Działu Udostępniania” dodaje się zwrot „ Gmachu Głównego”.

16. W § 33 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W strukturze Działu Udostępniania Gmachu Głównego funkcjonują:

1) Wypożyczalnia Główna,

- 2) Biblioteka Obcojęzyczna,
- 3) Mediateka „Góra Mediów”,
- 4) Czytelnia Ogólna,
- 5) Czytelnia Prasy.”.

17. Po § 33 wprowadza się § 33<sup>1</sup> w następującym brzmieniu:

**„ § 33<sup>1</sup>**

1. Zadania Działu Udostępniania Filie Biblioteczne:

- 1) udostępnianie na zewnątrz i na miejscu zbiorów tradycyjnych i multimedialnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) udzielanie informacji o zbiorach własnych i innych bibliotek, wskazywanie możliwości korzystania ze zbiorów, realizacja kwerend;
- 3) rozpoznawanie potrzeb oraz zainteresowań czytelników, przekazywanie dezyderatów do Działu Gromadzenia i Opracowywania Zbiorów;
- 4) organizowanie działalności kulturalnej i animacyjnej skierowanej do dzieci i młodzieży, m. in. lekcji bibliotecznych, warsztatów, konkursów, koncertów, spotkań z autorami oraz innych zajęć, imprez okolicznościowych i wydarzeń;
- 5) inicjowanie działań skierowanych do dorosłych czytelników - prowadzących do aktywizacji kulturalnej mieszkańców województwa lubuskiego i miasta Zielona Góra oraz promujących książkę i czytelnictwo;
- 6) opieka nad księgozbiorem i innymi zbiorami, przygotowywanie zbiorów do udostępniania;
- 7) rewindykacja zbiorów: wysyłanie wezwań, pobieranie należnych kar;
- 8) przeprowadzanie selekcji zbiorów zniszczonych, przestarzałych, niewykorzystywanych i innych przeznaczonych do likwidacji - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) typowanie zbiorów do oprawy, konserwacji, doraźna naprawa książek;
- 10) prowadzenie statystyki bibliotecznej w zakresie udostępnianych zbiorów;
- 11) współpraca przy redagowaniu stron internetowych Biblioteki i komunikatów w serwisach społecznościowych oraz prowadzenie stron oraz serwisów społecznościowych związanych z działalnością Działu Udostępniania Filie Biblioteczne.

2. W strukturze Działu Udostępniania Filie Biblioteczne funkcjonują:

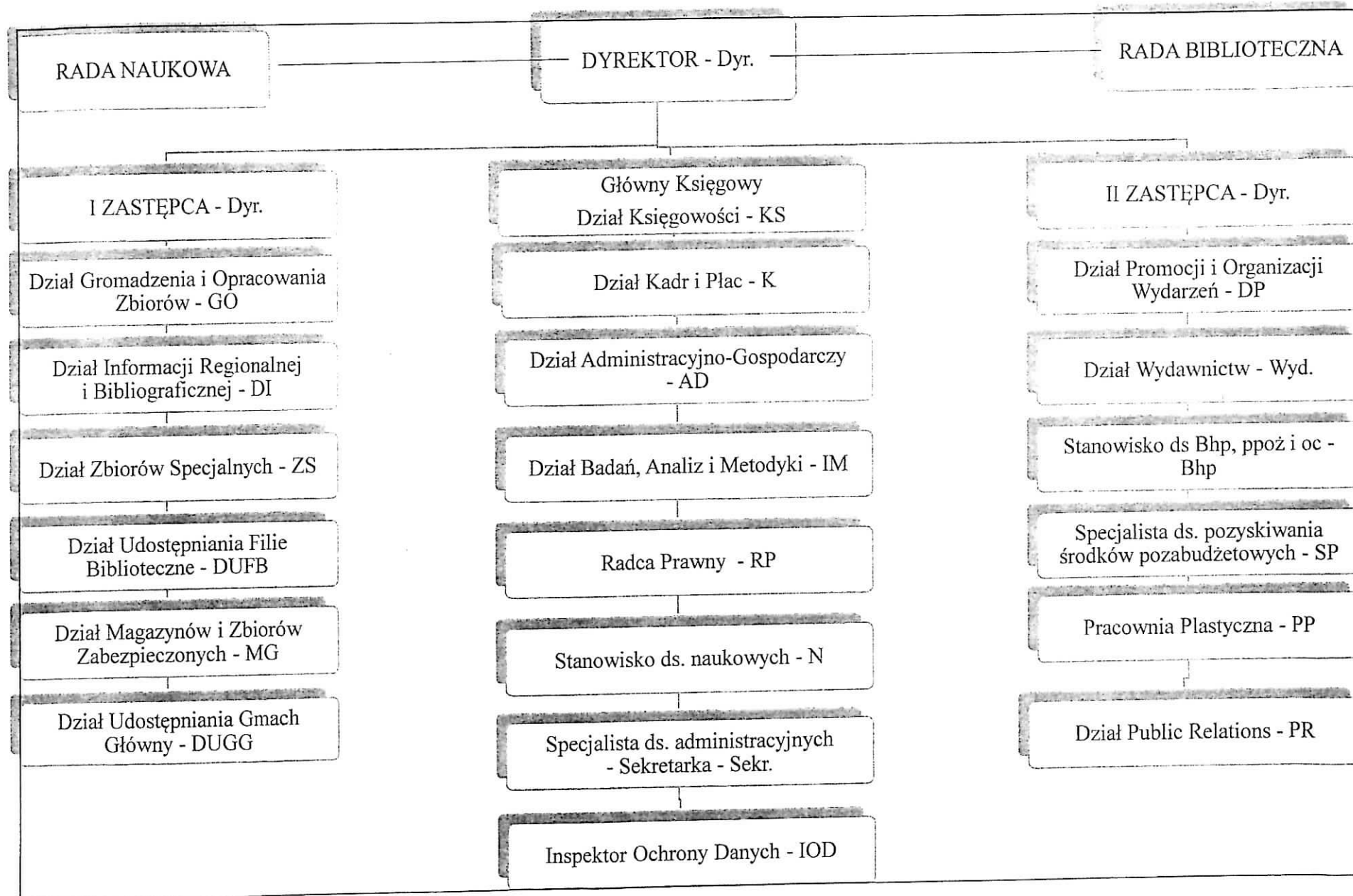
- 1) Filie miejskie, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.”.

18. W § 36 ust. 2 pkt. 6) otrzymuje brzmienie:

„6) zapewnienie ciągłości pracy oraz bezpieczeństwa bibliotecznego systemu informatycznego, oprogramowania systemowego oraz innych usług informatycznych świadczonych przez Bibliotekę;”

19. Uchyła się dotychczasowy §40 Regulaminu Organizacyjnego.

20. Uchyla się dotychczasowy §44 Regulaminu Organizacyjnego.
21. W § 46 uchyla się dotychczasowy ust. 6.
22. Schemat struktury organizacyjnej Biblioteki stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
23. Wykaz Filii Miejskich stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
24. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.
25. Zarządzenie powierza się do wykonania wszystkim pracownikom WiMBP im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze.
26. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.



<b>WYKAZ FILII MIEJSKICH</b>
<b>Filia nr 1</b> dla dorosłych ul. Ptasia 32 65-525 Zielona Góra
<b>Filia nr 2</b> dla dorosłych i dla dzieci - <i>Biblioteka Słonia Elmera</i> os. Pomorskie 13 65-548 Zielona Góra
<b>Filia nr 3</b> dla dorosłych i dla dzieci ul. Kokosowa 1 65-120 Zielona Góra
<b>Filia nr 4</b> dla dorosłych ul. Podgórna 45 65-213 Zielona Góra
<b>Filia nr 5</b> dla dorosłych i dla dzieci - <i>Biblioteka Żółwia Franklina</i> ul. Żołnierzy 2 Armii 30-40 65-936 Zielona Góra
<b>Filia nr 6</b> dla dorosłych i dla dzieci ul. Truskawkowa 12 65-127 Zielona Góra
<b>Filia nr 7</b> <i>Mediateka Szklana Pułapka</i> dla dorosłych i dla dzieci ul. Wrocławska 12A 65-427 Zielona Góra
<b>Filia nr 8</b> dla dorosłych i dla dzieci ul. Spawaczy 13a 65-119 Zielona Góra
<b>Filia nr 9</b> dla dzieci - <i>Biblioteka Bromby i Przyjaciół</i> ul. Podgórna 45 65-213 Zielona Góra
<b>Filia nr 11</b> dla dzieci - <i>Biblioteka Piotrusia Pana</i> ul. Ptasia 32 65-525 Zielona Góra
<b>Filia nr 12</b> dla dorosłych i dla dzieci ul. Morelowa 34 65-434 Zielona Góra
<b>Filia nr 17</b> Centrum Biblioteczne dla Dzieci i Młodzieży <i>Biblioteka Pana Kleksa</i> al. Wojska Polskiego 9 65-077 Zielona Góra