

ZARZĄDZENIE NR 3/2008

Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej im. Tadeusza Mikulskiego
we Wrocławiu z dnia 01 kwietnia 2008 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu, wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/2006 Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej z dnia 25.07.2006 r.

Na podstawie § 12 Statutu Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu nadanego Uchwałą Nr LII/726/2006 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie zmiany nazwy Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu oraz nadania jej statutu, w związku z § 12 ust.2 Regulaminu Organizacyjnego Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu zarządza się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej we Wrocławiu, im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu, wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2006 Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej z dnia 25.07.2006 r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ W rozdziale I Regulaminu w § 2 :

a/ pkt. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Dział Usług Poligraficznych, Introligatorskich i Plastycznych (symbol: NW)”

b/ po pkt. 13 dodaje się pkt. 14 w brzmieniu:

„14. Dział Marketingu i Wydawnictw (symbol: NM)”

2/ W rozdziale II Regulaminu w § 6 w ust. 4:

a/ pkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dział Usług Poligraficznych, Introligatorskich i Plastycznych”

b/ po pkt. 6 dodaje się pkt. 7 w brzmieniu:

„7. Dział Marketingu i Wydawnictw”

3/ W rozdziale III Regulaminu w § 11:

a/ w ust. **1. Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów** zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Wymiar zatrudnienia w dziale – 5 etatów”

b/ ust. 9 otrzymuje nowe brzmienie:

„ 9. Dział Usług Poligraficznych, Introligatorskich i Plastycznych

Wymiar zatrudnienia w dziale - 5 etatów

Dział prowadzi pracownię kserograficzną, pracownię plastyczną oraz introligatornię.

Zadania:

1/ wykonywanie prac plastycznych z zakresu:

a/ **oprawy plastycznej imprez organizowanych przez Bibliotekę,**

b/ **projektowania zaproszeń, katalogów, druków okolicznościowych, materiałów informacyjnych i reklamowych związanych z działalnością Biblioteki,**

c/ **aranżacji plastycznej i wystroju wnętrz Biblioteki,**

d/ **opracowania i realizacji jednolitego systemu informacji wizualnej,**

e/ **przygotowywanie w witrynach zewnętrznych, na korytarzach i w innych wyznaczonych miejscach wystaw popularyzujących biblioteki, książki i czytelnictwo w regionie,**

2/ oprawa introligatorska publikacji oraz inne prace z zakresu konserwacji zbiorów własnych Biblioteki, przyjmowanie i realizacja zleceń na prace introligatorskie od osób i instytucji,

3/ prowadzenie działalności reprograficznej na potrzeby własne i użytkowników Biblioteki,

4/ druk publikacji wydawanych przez DBP we Wrocławiu,

5/ współpraca z Działem Marketingu i Wydawnictw w zakresie:

a/ **oprawy informacyjnej, plastycznej i aranżacyjnej wystaw,**

b/ **opracowywania koncepcji plastycznej i typograficznej publikacji własnych i zleconych oraz druków informacyjnych i reklamowych,**

c/ **opracowania graficznego i aktualizacji strony www. Biblioteki.”**

c/ w ust. **13. Biblioteka Romańska** zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Wymiar zatrudnienia – 1 etat”

d/ po ust. 13 dodaje się ust. 14 w brzmieniu:

„ 14. Dział Marketingu i Wydawnictw

Wymiar zatrudnienia w dziale – 2,5 etatu

Zadania:

- 1/ przygotowanie redakcyjne i edytorskie oraz druk materiałów metodycznych, informacyjnych, bibliograficznych oraz publikacji o charakterze popularno-naukowym i naukowym wydawanych przez Bibliotekę,
- 2/ wydawanie regionalnego czasopisma bibliotekarskiego pn „Książka i Czytelnik”,
- 3/ koordynacja inicjatyw wydawniczych zgłaszanych przez poszczególne działy Biblioteki,
- 4/ przyjmowanie i realizacja zleceń na wydanie publikacji od osób fizycznych i prawnych,
- 5/ organizacja wystaw plastycznych promujących działalność środowisk artystycznych miasta, regionu i kraju,
- 6/ przygotowywanie ekspozycji problemowych z zakresu książki, życia literackiego i edytorstwa,
- 7/ współudział w prowadzeniu działalności edukacyjnej i popularyzatorskiej na kanwie prezentowanych wystaw i imprez kulturalno-oświatowych,
- 8/ opracowanie graficzne i korekta językowa materiałów zamieszczanych na stronie www. Biblioteki. Koordynacja inicjatyw poszczególnych działów Biblioteki w tym zakresie.
- 9/ współpraca z mediami, ośrodkami upowszechniania informacji oraz środowiskami opiniotwórczymi w celu promocji stałych i okazjonalnych form pracy Biblioteki.”

4/ Załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Treść niniejszych zmian do Regulaminu Organizacyjnego została uzgodniona z Organizatorem Biblioteki oraz działającymi przy Dolnośląskiej Bibliotece Publicznej we Wrocławiu Stowarzyszeniem Bibliotekarzy Polskich i zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią nin. Zarządzenia podległych pracowników.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia

01 kwietnia 2008 r.

W uzgodnieniu:

ZWIĄZEK ZAKŁADOWY PRACOWNIKÓW
DOLNOŚLĄSKIEJ
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. T. Mikulskiego
Rynek 58, 50-116 Wrocław
tel. 071 33 52 200, 248
REGON: 933622002

M. B...

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH
Kole przy Dolnośląskiej Bibliotece Publicznej
im. T. Mikulskiego
Wrocław, Rynek nr 58
Urząd Biblioteczny

NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Komisja Zakładowa
przy Dolnośląskiej Bibliotece Publicznej
50-116 Wrocław Rynek 58
REGON 932913331

T. Ome...

DYREKTOR

mgr Andrzej Tyws

[Signature]



D O L N O Ś L A S K A
BIBLIOTEKA PUBLICZNA
im. Tadeusza Mikulskiego
we Wrocławiu, Rynek 58

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2008 Dyrektora
Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej we Wrocławiu
z dnia 1. kwietnia 2008 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Dyrektor
DN

DM
Z-ca Dyrektora
ds. Merytorycznych

MG
Dział Gromadzenia
i Opracowania
Zbiorów

MG-G
Sekcja
ds. Gromadzenia
i Ewidencji Zbiorów

MG-O
Sekcja
ds. Opracowania
Zbiorów

MI
Dział Informacji

MI-R
Sekcja
Regionalna

MD
Dział Pracy
z Dziećmi

MW
Dział
Wypożyczalni

MW-G
Wypożyczalnia
i Czytelnia
Instytutu Goethego

MC
Dział Czytelni

MF
Fonoteka

MA
Dział Automatyzacji
Bibliotek

Wrocław, 01.04.2008 r.

GK
Główny
Księgowy

KK
Dział
Księgowości

NI
Dział Instrukcyjno
-Metodyczny
i Badań Czytelniczych

NC
Amerykańskie Centrum
Informacji i Kultury
"American Corner"

NR
Biblioteka
Romańska

NW
Dział Usług Poligraficznych,
Introligatorskich
i Plastycznych

NM
Dział Marketingu
i Wydawnictw

NA
Dział
Administracyjno
-Gospodarczy

NA-A
Sekcja
Administracyjna

NA-G
Sekcja
Gospodarcza

DYREKTOR

[Signature]
mgr Andrzej Tywus