

ZARZĄDZENIE NR 15/09

Wójt Gminy Rudka z dnia 19.06.2009r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia kontroli księgozbioru w Gminnej Bibliotece Publicznej w Rudce.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 5 listopada 1999r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. Nr 93 poz. 1077) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia kontroli księgozbioru w Gminnej Bibliotece Publicznej w Rudce w następującym składzie:

1. Jerzy Gabrysiak – przewodniczący komisji,
2. Jolanta Mańkowska – członek komisji,
3. Marcin Gawrysiak – członek komisji.

§ 2. Komisja przeprowadzi kontrolę księgozbioru w dniach od dnia 22.06.2009r. do dnia 15. 7.2009r. zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3. Regulamin pracy komisji stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Andrzej Anusiewicz

REGULAMIN PRACY KOMISJI SKONTROWEJ

§ 1. Do zadań komisji należy:


1. Sprawozdanie dokumentacji ostatniej kontroli zbiorów.
2. Sprawozdanie zapisów w księgach inwentarzowych.
3. Porównanie dowodów ubytków z zapisami w rejestrze ubytków i księgach inwentarzowych.
4. Sprawozdanie prawidłowości kartotek i książek wypożyczonych czytelnikom.
5. Sporządzenie dokumentacji kontroli zbiorów.
6. Opracowanie zaleceń mających na celu poprawę gospodarki zbiorami.

§ 2. Komisja organizuje kolejne etapy kontroli oraz czuwa nad ich prawidłowym przebiegiem. Za prawidłowy przebieg kontroli księgozbioru odpowiada przewodniczący komisji.

§ 3. Prace komisji są prowadzone wyłącznie przy jej pełnym składzie.

§ 4. Praca komisji przebiega w następujących etapach:

1. Etap I – sprawozdanie zgodności ubytków naniesionych na arkusze z dokumentacją ubytków.
2. Etap II – sporządzenie katalogu topograficznego w układzie numerycznym przez spisywanie numerów inwentarzowych książek znajdujących się na półkach i u czytelników oraz sprawozdanie zgodności z zapisem w księgach inwentarzowych.
3. Etap III – naniesienie na arkusze skontrolne nr inwentarzowych książek wg sporządzonego katalogu topograficznego.
4. Etap IV – podliczenie arkuszy
5. Etap V – skorygowanie popełnionych pomyłek oraz ustalenie braków.
6. Etap VI – sporządzenie dokumentacji pokontrolnej zawierającej wnioski w sprawie nieodnalezionych materiałów wraz z jej uzasadnieniem oraz określeniem wartości i przedstawienie jej Wójtowi Gminy.

WÓJT

Andrzej Anusiewicz