

JAN BURAKOWSKI

**SAMORZĄDOWA
BIBLIOTEKA
PUBLICZNA**

WYDAWNICTWO
SBP



NAUKA-DYDAKTYKA-PRAKTYKA

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich
NAUKA-DYDAKTYKA-PRAKTYKA

JAN BURAKOWSKI

**SAMORZĄDOWA
BIBLIOTEKA
PUBLICZNA**

PORADNIK

WYDAWNICTWO

SBP



WARSZAWA 1994

Komitet Redakcyjny serii wydawniczej
<< NAUKA — DYDAKTYKA — PRAKTYKA >>
prof. dr hab. Marcin DRZEWIECKI (przewodniczący),
dr Stanisław CZAJKA, prof. dr hab. Zofia GACA-DĄBROWSKA,
dr Danuta KONIECZNA, prof. dr hab. Krzysztof MIGOŃ
mgr Janusz NOWICKI (sekretarz), dr Maria PRÓCHNICKA,
prof. dr hab. Anna SITARSKA, prof. dr hab. Jacek WOJCIECHOWSKI,
prof. dr hab. Zbigniew ŻMIGRODZKI

Recenzenci:
mgr Lucjan BILIŃSKI
dr Stanisław CZAJKA
prof. Marcin DRZEWIECKI

Projekt graficzny okładki i strony tytułowej
Wydawnictwo SBP

Redaktor tomu
Janusz NOWICKI

Redakcja techniczna i korekta
Anna LIS

Copyright by Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich

ISBN 83-85778-30-6

**Książka wydana przy pomocy finansowej
Departamentu Upowszechniania Kultury MKiS**

CIP

Burakowski Jan

Samorządowa biblioteka publiczna / Jan Burakowski ; Stowarzyszenie
Bibliotekarzy Polskich. - Warszawa : Wyd. SBP, 1994. (Nauka, Dydaktyka,
Praktyka ; 12)

Wydawnictwo SBP - Warszawa 1994. Wydanie I. Nakład 5.000 egz.

Ark. wyd. 6,5 + ilustracje Ark. druk. 8,0 + ilustracje

Skład i łamanie **AKLAND s.c.**

Druk i oprawa: Warszawska Drukarnia Naukowa, ul. Śniadeckich 8, 00-656 Warszawa

Polish Librarians Association
SCIENCE-DIDACTICS-PRACTICE

JAN BURAKOWSKI

**MUNICIPAL
PUBLIC
LIBRARY**

MANUAL

WYDAWNICTWO

SBP



WARSAW 1994

SKRÓTY STOSOWANE W TEKŚCIE

gbp	— gminna biblioteka publiczna
Dz.U.	— Dziennik Ustaw
mbp	— miejska biblioteka publiczna
mgbp	— miejsko-gminna biblioteka publiczna
MKiS	— Ministerstwo Kultury i Sztuki
M.P.	— Monitor Polski
poz.	— pozycja (numer kolejny aktu prawnego w roczniku „Dziennik Ustaw” „Monitora Polskiego” lub dziennika urzędowego odpowiedniego ministerstwa)
wbp	— wojewódzka biblioteka publiczna
wimbp	— wojewódzka i miejska biblioteka publiczna
BN	— Biblioteka Narodowa

SPIS TREŚCI

Od autora

1. BIBLIOTEKA PUBLICZNA A WYMOGI WSPÓŁCZESNOŚCI	11
1.1. Znaczenie bibliotek	11
1.2. Miejsce bibliotek publicznych w ogólnokrajowej sieci bibliotecznej	12
1.3. Umocowanie prawne działalności bibliotek publicznych	13
1.4. Biblioteki publiczne a samorządy	13
2. PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH	15
2.1. Postanowienia Konstytucji Rzeczypospolitej w sprawie bibliotek	15
2.2. Uregulowania ustawowe	15
2.3. Akty prawne wydane przez Ministra Kultury i Sztuki i in. ministrów	17
2.4. Uregulowania prawne lokalne i zakładowe	17
2.5. Normalizacja prac bibliotecznych	19
3. ORGANIZACJA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH	20
3.1. Budowa sieci bibliotek publicznych	20
3.2. Biblioteki stopnia podstawowego	21
3.3. Biblioteki wojewódzkie	23
3.4. Biblioteki publiczne w placówkach służby zdrowia i zakładach pracy	24
3.5. Biblioteki publiczne w składzie innych instytucji. Biblioteki łączone	24
3.6. Centralizacja prac i związki międzykomunalne	27
3.7. Nadzór i opieka metodyczna nad działalnością bibliotek	28
4. BIBLIOTEKA SAMORZĄDOWA (KOMUNALNA) A POTRZEBY SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ	32
4.1. Zbiory biblioteczne	32
4.2. Lokal i jego wyposażenie	42
4.3. Personel	46
4.4. Użytkownicy	51
4.5. Udostępnianie zbiorów	55
4.6. Biblioteczna służba informacyjna	61
4.7. Popularyzacja zbiorów i czytelnictwa. Środowiskowa działalność kulturalno-oświatowa	62
4.8. Miejsce biblioteki w życiu intelektualnym	70

5. PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI	72
5.1. Ogólne zasady i reguły planowania pracy	72
5.2. Konstruowanie planu — wskazówki praktyczne	75
5.3. Sprawozdawczość	76
5.4. Gospodarka finansowa biblioteki — ogólne zasady, kalkulowanie wydatków	77
5.5. Działalność dochodowa biblioteki	80
6. INSTYTUCJE I ORGANIZACJE ŚRODOWISKA BIBLIOTEKARSKIEGO LUB DZIAŁAJĄCE NA RZECZ BIBLIOTEK	82
6.1. Biblioteka Narodowa i jej agendy	82
6.2. Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich i inne stowarzyszenia bibliotekarskie	83
6.3. Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy	84
6.4. Centrum Informacji o Książce	85
6.5. Ośrodek Czytelnictwa Chorych i Niepełnosprawnych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Książnicy Miejskiej w Toruniu	86
6.6. Krajowy Ośrodek Dokumentacji Regionalnych Towarzystw Kultury w Ciechanowie	86
6.7. Biuro Obsługi Bibliotek we Wrocławiu	87
6.8. Polski Związek Niewidomych (Zakład Wydawnictw i Nagrań)	87
6.9. Wydawnictwo SBP	87
6.10. Wydawnictwo „Prószyński i S-ka” (Klub Książki Księgarni Krajowej) ..	88
6.11. Wydawnictwo Kronika Marian B. Michalik	88
6.12. Fundacja Pomocy Bibliotekom Polskim	89
6.13. Związki zawodowe środowiska bibliotekarskiego	89
7. KRÓTKO O HISTORII I OBECNYM STANIE BIBLIOTEK PUBLICZNYCH ZA GRANICĄ I W POLSCE	91
7.1. Początki bibliotek publicznych w świecie i ich miejsce w życiu społeczeństw współczesnych	91
7.2. Początki bibliotek publicznych w Polsce i ich rozwój po 1946 r.	93
7.3. Stan bibliotek publicznych i czytelnictwa w Polsce	94
8. ZAMIAST ZAKOŃCZENIA: KRÓTKI OPIS NIEDŁUGIEJ PODRÓŻY Z WÓJTEM GMINY Ż.	96
9. AKTUALNE PRZEPISY PRAWNE	98
10. UŻYTECZNE ADRESY	102
11. LITERATURA PRZEDMIOTU	112
12. SPIS ILUSTRACJI	117

CONTENTS:

From the author

1. PUBLIC LIBRARY AND REQUIREMENTS OF THE PRESENT	11
1.1. Importance of a library	11
1.2. The position of public libraries in the nation-wide library system .	12
1.3. Legal regulations of public libraries programmes	13
1.4. Public libraries and local governments	13
2. LEGAL BASE OF PUBLIC LIBRARIES PERFORMANCE.....	15
2.1. The provisions of Constitution of Republic of Poland	15
2.2. Statutory regulations	15
2.3. Legal documents issued by the Minister of Culture and Arts and other ministers	17
2.4. Local and institutional legal regulations	17
2.5. Standardization of library proceedings	19
3. PUBLIC LIBRARIES SYSTEM	20
3.1. Structure of public libraries system	20
3.2. Public libraries	21
3.3. Libraries of a province	23
3.4. Public libraries in health service and establishments	24
3.5. Public libraries in the composition of other institutions Joined libraries	24
3.6. Centralization of works and communal unions	27
3.7. Supervision and methodical care over libraries activity	28
4. COMMUNAL LIBRARY AND COMMUNITY NEEDS	32
4.1. Library collections	32
4.2. Rooms and its equipment	42
4.3. Staff	46
4.4. Users	51
4.5. Availability of collections	55
4.6. Library Reference Service	61
4.7. Popularization of collections and reading. Regional activity in the field of culture and education	62
4.8. The position of a library in the intellectual life	70

5. PLANNING AND REPORTING. FINANCIAL ADMINISTRATION OF A LIBRARY	72
5.1. General principles and rules of work planning	72
5.2. Making a plan — practical directions	75
5.3. Reporting	76
5.4. Financial administration of a library — general principles, calculation of expenses	77
5.5. Profitable activity of a library	80
6. INSTITUTIONS AND ORGANIZATIONS OF LIBRARIAN CIRCLE OR ACTING FOR THE BENEFIT OF LIBRARIES	82
6.1. The National Library and its branches	82
6.2. The Association of Polish Librarians and other librarian societies ..	83
6.3. The Centre for Continual Education of Librarians	84
6.4. The Centre for Information on the Book	85
6.5. The Reading Centre for the Sick and the Disabled Persons of the Provincial Public Library and the Public Library in Toruń ..	86
6.6. The National Centre for Documentation of Regional Cultural Societies in Ciechanów	86
6.7. The Office of Libraries Service in Wrocław	87
6.8. The Polish Union of the Blind (the Workshop of Publications and Records)	87
6.9. The Publishing House SBP	87
6.10. Trade unions of librarian circle	88
6.11. The Publishing House Kronika Marian B. Michalik	88
6.12. The Foundation for Helping Polish Libraries	89
6.13. The Publishing House „Prószyński i S-ka” (The Book Club of the National Bookshop)	89
7. BRIEFLY ABOUT HISTORY AND PRESENT CONDITION OF PUBLIC LIBRARIES ABROAD AND IN POLAND	91
7.1. The beginnings of public libraries in the world and its positions in life of contemporary societies	91
7.2. The beginnings of public libraries in Poland and its development after 1946	93
7.3. The state of public libraries and reading in Poland	94
8. INSTEAD OF THE END: A SHORT DESCRIPTION OF TRIP WITH AN ADMINISTRATOR OF A COMMUNE Ż	96
9. CURRENT LEGAL REGULATIONS	98
10. USEFUL ADDRESSES	102
11. SUBJECT LITERATURE	112
12. LIST OF ILLUSTRATIONS	117

OD AUTORA

Oddawana do rąk Czytelnika publikacja nosi charakter poradnika zaadresowanego do działaczy i pracowników samorządów terytorialnych oraz pracowników bibliotek publicznych szczególnie mniej doświadczonych. Taki adresat określa problematykę książki. Zawiera ona zwięzłe informacje o uwarunkowaniach prawnych oraz organizacji i formach działalności bibliotek publicznych. Specjalną uwagę zwrócono na zaprezentowanie zadań bibliotek stopnia podstawowego (gminnych, miejsko-gminnych, miejskich) i potrzeb materialnych niezbędnych do realizacji tych zadań oraz środowiskowej działalności popularyzacyjnej i kulturalno-oświatowej tych bibliotek. Komunalizacja bibliotek związała ściślej — niż to miało miejsce poprzednio — ich działalność z potrzebami obsługiwanych społeczności. Autorytet, a w konsekwencji i baza materialna, działalności bibliotek, zależy w decydującym stopniu od umiejętności zaspokajania specyficznych potrzeb obsługiwanego środowiska, aktywnego uczestnictwa w poczynaniach kulturalnych i twórczego wkładu w organizację życia intelektualnego społeczności lokalnych.

W książce używam wymiennie określeń biblioteka „komunalna” i „samorządowa”. W powszechnym użyciu częściej występuje nazwa biblioteka „samorządowa” — stąd tytuł publikacji.

Kilka słów komentarza wymaga zawartość rozdziału 4 („Biblioteka komunalna a potrzeby społeczności lokalnej”). W rozdziale tym ustosunkowuję się do podstawowych elementów bazy materialnej biblioteki (zbiory, lokal, personel) i jej działalności (użytkownicy, udostępnianie zbiorów, biblioteczna służba informacyjna). Większość podstawowych tematów związanych z tymi zagadnieniami jest zadowalająco odzwierciedlona w stosunkowo łatwo dostępnej literaturze fachowej. Z tego względu uwzględniam w zasadzie tylko problemy wynikłe z uwarunkowań społeczno-ekonomicznych ostatnich lat — nie mające dotychczas dostatecznego odzwierciedlenia w literaturze lub zagadnienia, które nabrały nowego wymiaru w uwarunkowaniach samorządowych. Dotyczy to szczególnie aktualnych problemów gromadzenia zbiorów. Pomijam natomiast całkowicie problematykę techniki gromadzenia, opracowania, udostępniania, kontroli i konserwacji zbiorów, sprawozdawczości statystycznej i inne zagadnienia odzwierciedlone w podstawowej literaturze przedmiotu. Nie omawiam także mających zastosowanie do działalności bibliotecznej ogólnie obowiązujących

zujących przepisów prawnych z zakresu ustawodawstwa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, gospodarki materiałowej i finansowej.

Nie kryję, że w publikacji „przemycam” nieco osobistych doświadczeń i spostrzeżeń z własnej praktyki w zakresie zarządzania bibliotekami i pracy instrukcyjno-metodycznej, ale staram się zaprezentować czytelnikom tylko formy działania i rozwiązania, których przydatność została sprawdzona w toku wieloletniej pracy.

Dziękuję serdecznie wszystkim, którzy mają swój udział w powstaniu poradnika. Jest takich osób wiele, więc opublikowanie pełnego wykazu byłoby trudne. Nie mogę jednak pominąć w tym miejscu Pana Janusza Nowickiego z Wydawnictwa Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, bezpośredniego kreatora pomysłu, bez którego zachęty nie odważyłbym się podjąć tego zadania.



1. BIBLIOTEKA PUBLICZNA A WYMOGI WSPÓŁCZESNOŚCI

BIBLIOTEKA PUBLICZNA — instytucja utrzymywana głównie z funduszków publicznych (budżet państwa lub samorządu lokalnego), gromadząca i udostępniająca książki ze wszystkich dziedzin i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych (czasopisma, materiały audiowizualne i inne), dostępna dla wszystkich bez wyjątków, mająca za zadanie służyć poprzez upowszechnianie czytelnictwa, kształtowaniu kultury społeczeństwa, kształceniu ogólnemu i zawodowemu, wychowaniu społecznemu oraz kulturalnej rozrywce społeczeństwa.

1.1. ZNACZENIE BIBLIOTEK

Z bibliotekami stykamy się — z mniejszą lub większą częstotliwością — niemal wszyscy. Do korzystania z nich skłaniają nas przyczyny bardzo różne. Wiele osób systematycznie odwiedza biblioteki, by wertować bieżące czasopisma, dla wielu innych czytanie książek jest najmiłszym sposobem zagospodarowania wolnego czasu, podobnie jak dla innych słuchanie muzyki z wypożyczonych w bibliotece kaset lub płyt. Nie te jednak kategorie czytelników nadają aktualnie koloryt i świadczą o randze współczesnej książnicy. Coraz częściej w progi wypożyczalni lub czytelnicy sprowadza nas konieczność wypożyczenia lektury szkolnej, uzyskania materiałów i informacji niezbędnych do napisania wypracowania szkolnego, pracy naukowej, referatu, artykułu, czy choćby rozwiązania krzyżówki. Do sięgnięcia po podręcznik czy poradnik fachowy skłaniają nas najrozmaitsze okoliczności życiowe: kłopoty z wychowaniem dzieci, chęć udoskonalenia gospodarstwa rolnego, poszerzenia kwalifikacji fachowych lub konieczność zmiany zawodu. Nie ma rady, szybko zmieniający się świat wokół nas zmusza do nadążania za jego rozwojem i zdobywa-

nia wiedzy niezbędnej do tego, by umieć sobie radzić w pracy i życiu codziennym. Nie wystarczy już wiedza uzyskana w szkole, która wobec nieustannego postępu w nauce i technice szybko ulega dewaluacji, starzeje się. Stąd wypływa konieczność stałego kontaktu z książką i czasopiśmem — źródłami wiedzy uzupełniającymi naszą edukację i umożliwiającymi jej kontynuację po zakończeniu nauki szkolnej.

1.2. MIEJSCE BIBLIOTEK PUBLICZNYCH W OGÓLNOKRAJOWEJ SIECI BIBLIOTECZNEJ

W Polsce działa wiele rodzajów bibliotek, powołanych do realizacji rozmaitych zadań. W sumie tworzą one, zgodnie z postanowieniami ustawy o bibliotekach, ogólnokrajową sieć biblioteczną, liczącą kilkadziesiąt tysięcy placówek. W tej sieci biblioteki publiczne są elementem niezwykle istotnym, podstawowym w pełnym tego słowa znaczeniu. Bez przesady można powiedzieć, że dla znakomitej większości osób zainteresowanych książką, pojęcie „biblioteka” kojarzy się z biblioteką publiczną. Nic w tym dziwnego, gdyż jedynie biblioteki publiczne spełniają jednocześnie następujące warunki:

- a) są dostępne dla ogółu zainteresowanych;
- b) funkcjonują we wszystkich miastach i gminach;
- c) dysponują różnymi rodzajami zbiorów bibliotecznych;
- d) są zorganizowane w sposób umożliwiający czytelnikowi konkretnej placówki dostęp także do zbiorów innych bibliotek.

Oczywiście, gminna lub miejska biblioteka publiczna nie zastąpi specjalistycznej biblioteki fachowej czy też naukowej. Z uwagi jednak na łatwą dostępność i szeroki profil zbiorów, stanowi ona nie tylko źródło literatury pięknej i popularnonaukowej, ale także niezastąpiony niczym warsztat pracy dla specjalistów i ludzi poszerzających swoją wiedzę — szczególnie zamieszkałych w miejscowościach odległych od ośrodków naukowych. Nie ulega wątpliwości, że biblioteki publiczne są jednym z podstawowych narzędzi realizacji konstytucyjnego zapisu o powszechnej dostępności obywateli Rzeczypospolitej Polskiej do oświaty i kultury. Uzupełniają także w sposób istotny działalność bibliotek innych rodzajów, zapewniając obywatelom dostęp do literatury fachowej i naukowej w środowiskach pozbawionych bibliotek specjalistycznych.

1.3. UMOCOWANIE PRAWNE DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEK PUBLICZNYCH

Powyżej zasygnalizowane względy sprawiają, że biblioteki publiczne stanowią podstawowe, nie dające się niczym zastąpić, ogniwo oświatowej i kul-

turalnej infrastruktury państwa. Nie jest sprawą przypadku, że kraje najwyżej rozwinięte dysponują jednocześnie najlepiej zorganizowanymi i o najstarszych tradycjach bibliotekami publicznymi. Bo właśnie biblioteki były jednym z narzędzi postępu w tych krajach — tak rozwoju cywilizacyjno-gospodarczego jak również kształtowania i utrwalania wzorców zachowań kulturalnych.

Współcześnie we wszystkich rozwiniętych — lub mających ambicje nadrobienia opóźnień cywilizacyjnych — krajach, biblioteki publiczne znajdują się pod szczególną opieką państwa, które zabezpiecza przepisy prawne i środki materialne zapewniające ich działanie. Tak jest i w Polsce. Działalność bibliotek publicznych w naszym kraju reguluje szereg aktów prawnych o najwyższej randze.

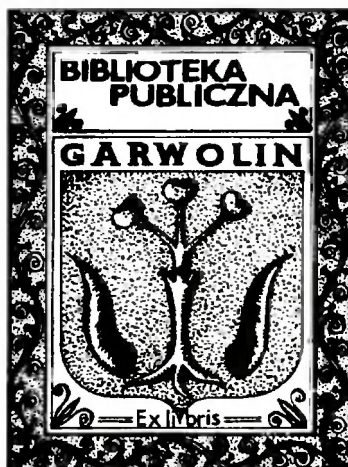
1.4. BIBLIOTEKI PUBLICZNE A SAMORZĄDY

W Polsce, w wyniku reformy samorządowej z 1990 r., biblioteki publiczne stopnia podstawowego — gminne, miejsko-gminne i miejskie — znalazły się w gestii samorządów terytorialnych. Jest to zrozumiałe, gdyż **zadania tych bibliotek wiążą się najściślej z zaspokajaniem potrzeb społeczności lokalnych**. Podporządkowanie bibliotek samorządom, otworzyło nowy okres ich działalności. Władze samorządowe, wybierane i nadzorowane przez ogół mieszkańców miast czy wsi, lepiej niż administracja rządowa znają potrzeby i aspiracje społeczności lokalnych. Stwarza to szanse ściślejszego dostosowania zbiorów i form działania bibliotek do potrzeb konkretnych środowisk i — w konsekwencji — ich doskonalenia i rozwoju.

Pierwsza kadencja funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce (1990-94) potwierdziła powyżej sformułowane szanse i nadzieje. Nowa forma zarządzania gminami natknęła się, szczególnie w pierwszym okresie funkcjonowania, na ogromne trudności, wynikające ze skomplikowanej sytuacji gospodarczej i społecznej kraju i braku tradycji samorządności. Mimo to bilans działania samorządów jest pozytywny, także w zakresie funkcjonowania bibliotek. Większość samorządów otoczyła biblioteki opieką i zapewniła im warunki niezbędne do sprawnego funkcjonowania a często i dalszego rozwoju. W wielu gminach powstały nowe placówki biblioteczne, oddano do użytku szereg nowo zbudowanych lub przebudowanych lokali bibliotecznych. Nie sposób jednak nie dostrzec, że podporządkowanie bibliotek samorządom wiąże się także z określonymi zagrożeniami. Zdarza się, że podejmowane są przez instancje samorządowe działania niekorzystne dla upowszechniania czytelnictwa i naruszające w sposób ewidentny obowiązujące przepisy prawne. W niektórych miastach i gminach podjęto decyzje o ograniczeniu sieci bibliotecznej — likwidujące

także placówki bardzo potrzebne — w innych ograniczono zatrudnienie do poziomu nie gwarantującego sprawnej pracy bibliotek lub zatrudniono osoby o niedostatecznych kwalifikacjach. Nastąpiło też daleko idące zróżnicowanie nakładów na zakup książek i innych materiałów bibliotecznych — obok bibliotek, w których środki na te cele wzrosły poważnie w stosunku do lat wcześniejszych, notujemy placówki zakupujące nowości w niewielkim wymiarze i niesystematycznie. Zdarzają się też przypadki podejmowania bez dostatecznego przemyślenia i uzasadnienia merytorycznego lub ekonomicznego decyzji o włączeniu bibliotek publicznych w struktury innych instytucji.

Źródłem takich poczynań zwykle nie jest zła wola działaczy i urzędników samorządowych ale brak z ich strony znajomości specyfiki i wymogów działalności bibliotecznej oraz odnoszących się do niej uwarunkowań legislacyjnych. O zagrożenia i nieporozumienia na tym polu nietrudno. Aktualnie obowiązujące akty prawne, aczkolwiek na poziomie ogólnym bardzo starannie umocowują działalność biblioteczną, nie na każdym odcinku dostatecznie precyzyjnie określają konieczne dla ich sprawnego funkcjonowania w warunkach samorządowych wymogi — szczególnie w zakresie bazy materialnej. W większości krajów zachodnich o długich tradycjach samorządowych, ustawy biblioteczne lub inne akty prawne, określają obligatoryjnie minimalne normatywy działalności bibliotecznej. Należy mieć nadzieję, że w niedługim czasie i my doczekamy się takich uściśleń.



2. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEK PUBLICZNYCH

2.1. POSTANOWIENIA KONSTYTUCJI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ ODNOŚNIE BIBLIOTEK

Na istotną rolę bibliotek w życiu państwa wskazuje fakt, że prawo obywateli do korzystania z tych instytucji zostało zagwarantowane w najważniejszym akcie prawnym — Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Oto stosowny zapis:
„Art. 73.1. Obywatele Rzeczypospolitej Polskiej mają prawo do korzystania ze zdobyczy kultury i do twórczego udziału w rozwoju kultury narodowej.

2. Prawo to zapewniają coraz szerzej: rozwój i udostępnienie ludowi pracującemu miast i wsi bibliotek, książek, prasy...”.

2.2. UREGULOWANIA USTAWOWE

Działalność bibliotek publicznych reguluje szereg aktów prawnych o randze ustawy. Konstytucyjny zapis o bibliotekach rozwija ustawa z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz. U. nr 12, poz. 63). Określa ona zasady i wymogi działalności bibliotecznej. Zgodnie z art. 1 ustawy, biblioteki, ich zbiory i urządzenia są dobrem narodowym. Biblioteki służą rozwojowi nauki, kultury i gospodarki narodowej; obywatele mają prawo do korzystania z bibliotek na zasadach określonych w ustawie; państwo zapewnia rozwój bibliotek i szerokie udostępnianie ich zbiorów. Art. 15 ustala, że korzystanie z bibliotek ogólnokrajowej sieci bibliotecznej jest bezpłatne.

Organizację i działalność bibliotek publicznych precyzują postanowienia zawarte w rozdziale 7 ustawy o bibliotekach (art. 23-28). Przewidują one, że: **biblioteki publiczne służą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych w społeczeństwie oraz współdziałają w upowszechnianiu wiedzy i kultury; obszar działania bibliotek publicznych powinien odpowiadać podziałowi administracyjnemu państwa; odpowiednie organy władz administracyjnych zobowiązane są zakładać i utrzymywać biblioteki publiczne oraz zapewnić im odpowiednie warunki rozwoju; sieć bibliotek publicznych powinna być zorganizowana w sposób zapewniający obywatelom korzystanie z materiałów bibliotecznych dobranych stosownie do potrzeb ogółu mieszkańców oraz niezbędnych do samokształcenia i rozwoju kulturalnego; biblioteki publiczne stopnia wojewódzkiego, zobowiązane są do wydawania bibliotekom publicznym niższych stopni zaleceń w zakresie treści, organizacji, metod i programu pracy oraz udzielania im pomocy instrukcyjno-metodycznej, szkoleniowej, bibliograficznej i organizacyjnej**¹.

Ustawa z dnia 4 maja 1982 r. o urzędzie Ministra Kultury i Sztuki (Dz. U. nr 14, poz. 112) ustaliła, że do zakresu działania Ministra Kultury i Sztuki należą sprawy wydawnictw, księgarstwa, bibliotek i czytelnictwa (art. 3.6). W nawiązaniu do tego postanowienia ukazało się rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 kwietnia 1983 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu działania Ministra Kultury i Sztuki (Dz. U. nr 32, poz. 150), które precyzuje, że do programu działania Ministra Kultury i Sztuki należy (art. 1.1.6. e-f) „sprawowanie nadzoru nad działalnością bibliotek publicznych” oraz „koordynowanie działalności ogólnokrajowej sieci bibliotecznej”.

Biblioteki publiczne, jako instytucje kultury, objęte są postanowieniami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. nr 114, poz. 493). Postanowienia tej ustawy regulują sprawy z zakresu działalności Ministra Kultury i Sztuki dotyczące bibliotek a nie objęte postanowieniami ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach. Dotyczy to następujących, istotnych dla działalności bibliotek publicznych, spraw: zasad ustalania wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk; zapewnienia środków na działalność; określenia sposobu nadawania statutu oraz wymogów odnośnie jego zawartości; trybu wpisu do rejestru instytucji kultury; łączenia, rozdzielania i likwidacji instytucji; zasad gospodarki finansowej. **Art. 40 ustawy o organi-**

¹ Ustawa o bibliotekach wymaga nowelizacji z uwagi na wielorakie zmiany w życiu kraju, jakie zaszły od czasu jej uchwalenia (1968 r.). Obecnie trwają prace nad ustawą w Ministerstwie Kultury i Sztuki oraz w Zarządzie Głównym Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich. SBP przygotowało dotąd pięć wersji projektu, ostatni jest zamieszczony w „Bibliotekarzu” nr 7-8 1994 r. Projekt nowej ustawy zostanie prawdopodobnie skierowany w niedługim czasie do Sejmu. W określeniu z zadań bibliotek publicznych nie przewiduje się radykalnych zmian.

zowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, postanawia, że „Przepisy niniejszej ustawy nie naruszają przepisów (...) ustawy z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach...”.

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 16, poz. 95) określa (art. 7.1.4.), że do zadań własnych gminy, mających na celu zaspokojenie potrzeb zbiorczych wspólnoty należą sprawy kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury. **Art. 7.2. ustawy uściśla, że zadania własne gminy uregulowane ustawowo (a więc i dotyczące bibliotek) mają charakter obowiązkowy.**

Ustawa z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organami gminy a organami administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. nr 34, poz. 198) określa, że z zakresu uregulowanego ustawą o bibliotekach, do zadań i kompetencji gmin należą następujące sprawy związane z funkcjonowaniem bibliotek publicznych (art. 1.1.11): tworzenie, łączenie, przekształcanie i znoszenie bibliotek; nadawanie bibliotekom statutów; zakładanie i utrzymywanie bibliotek publicznych oraz zapewnienie im odpowiednich warunków działania i rozwoju (lokalu i odpowiedniego wyposażenia, środków na prowadzenie działalności, w tym na zakup materiałów bibliotecznych), doskonalenie zawodowe pracowników oraz pomoc metodyczną i bibliograficzną; nadzorowanie bibliotek publicznych.

2.3. AKTY PRAWNE MINISTRA KULTURY I SZTUKI ORAZ INNYCH MINISTRÓW

Minister Kultury i Sztuki realizując postanowienia ustaw: o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz o urzędzie ministra kultury i sztuki, wydał szereg zarządzeń dotyczących spraw pracowniczych (kwalifikacje i staż niezbędne do zajmowania stanowisk bibliotekarskich, wynagrodzenia pracownicze, odzież robocza i ochronna i in.), gromadzenia, opracowania, konserwacji i udostępniania zbiorów, działalności normalizacyjnej z zakresu bibliotekarstwa, informacji naukowej i innych spraw. Ukazały się również akty prawne innych ministrów, dotyczące spraw bibliotecznych, mieszczących się w ich zakresie działania.

Aktualne akty prawne wydane przez Ministra Kultury i Sztuki lub innych ministrów, omówione zostały w kolejnych rozdziałach niniejszej publikacji.

2.4. UREGULOWANIA PRAWNE LOKALNE I ZAKŁADOWE

Sprawy organizacyjne i porządkowe konkretnej biblioteki, regulowane są decyzjami władz gminnych (uchwała rady lub zarządzenie zarządu) i posta-

nowieniami kierownika (dyrektora) biblioteki. Odnosi się to przede wszystkim do statutu biblioteki i regulaminów porządkowych. Statut jest fundamentalnym aktem prawnym, koniecznym do zarejestrowania instytucji. Ustala podstawy prawne jej funkcjonowania, określa nazwę, teren działania i siedzibę, zakres i cele działania, organy i strukturę wewnętrzną, gospodarkę finansową oraz zasady dokonywania zmian statutowych. Bibliotece publicznej, dla której organizatorem jest samorząd gminy, statut nadawany jest uchwałą rady gminy.

Organizację wewnętrzną biblioteki określa jej regulamin organizacyjny, który ustala kierownik (dyrektor). Regulamin ustala, m. in. szczegółowo zakres działania i zatrudnienie w poszczególnych agendach instytucji. Z kolei regulamin pracy ustalony przez kierownika (dyrektora), określa ogólne prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy, specyficzne dla określonej instytucji wymogi i ustalenia wewnętrzne a także zasady bhp i bezpieczeństwa pożarowego. Osobne regulaminy określają zasady przyznawania pracownikom nagród i premii oraz świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Prawa i obowiązki czytelnika (użytkownika), korzystającego ze zbiorów, urządzeń i usług świadczonych przez agendy biblioteki (wypożyczalnie książek i zbiorów specjalnych dla dorosłych lub młodocianych, czytelnie, informatoria, pracownie reprograficzne, intrologatornie i in.), **określają regulaminy tych agend**. Z uwagi na specyficzne wymogi wynikające ze zróżnicowania czytelników (szczególnie z uwagi na wiek) i świadczonych usług, poszczególne agendy powinny mieć własne, osobne regulaminy. Regulaminy te ustala kierownik (dyrektor) biblioteki i przedkłada do zatwierdzenia przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta). Szczegółowe omówienie regulaminu dla czytelników — zob. dział 4.5. „Udostępnianie zbiorów”.

Przy opracowaniu statutów i regulaminów bibliotecznych należy korzystać z istniejących wzorcowych (ramowych) statutów i regulaminów, co pozwala uniknąć przeoczeń, pomyłek i kolizji prawnych. Statuty ramowe opracowane w Ministerstwie Kultury i Sztuki, przy współudziale Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich zostały przesłane do wojewodów przez podsekretarza stanu w Ministerstwie Kultury i Sztuki, (pismo DEK-XII-510-5/92 z dnia 6 marca 1992 r.). Statut ramowy gminnej (miejskiej, miejsko-gminnej, dzielnicowej) biblioteki został opublikowany także w miesięczniku „Bibliotekarz” (1992, nr 2, s. 19-20).

Sprawy bieżące dotyczące funkcjonowania bibliotek lokalnych regulowane są uchwałami rady gminnej lub zarządzeniami zarządu gminy. Zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (art. 18, 30) do kompetencji rady gminnej należy, m.in.: uchwalanie planów i budżetu gminy (w tym i bibliotek), tworzenie, likwidacja i reorganizacja gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek a do kompetencji zarządu gminy,

m. in.: zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym i biblioteki, oraz ustalanie ich wynagrodzeń. Biblioteki wojewódzkie, realizując obowiązek nadzoru merytorycznego nad działalnością bibliotek publicznych, wydają zalecenia i wytyczne odnoszące się do działalności konkretnych placówek lub ogółu bibliotek w danym województwie. Do prawa lokalnego zaliczyć też trzeba zarządzenia wojewody (lub inne ustalenia urzędu wojewódzkiego), dotyczące funkcjonowania wojewódzkiej biblioteki publicznej.

Ustalenia podejmowane w prawie lokalnym nie mogą być sprzeczne z postanowieniami ustaw sejmowych i innych aktów prawnych wyższego rzędu.

2.5. NORMALIZACJA PRAC BIBLIOTECZNYCH

Czynności techniczne z zakresu gromadzenia i opracowania zbiorów bibliotecznych oraz informacji i dokumentacji są znormalizowane — tzn. powinny być wykonywane we wszystkich bibliotekach zgodnie z ustaleniami podanymi w odpowiednich normach państwowych zgłoszonych przez Ministerstwo Kultury i Sztuki i zatwierdzonych przez Polski Komitet Normalizacyjny (np. PN-82/N-01152.01 — opis bibliograficzny książki). Również wszelkie formularze związane z gromadzeniem, opracowaniem i kontrolą zbiorów oraz obsługą czytelników i ewidencją usług bibliotecznych, są również znormalizowane (ustalane przez Komisję Racjonalizacji Druków przy Polskim Komitecie Normalizacyjnym). Sprawy związane z normalizacją prac bibliotecznych prowadzi, z upoważnienia Ministra Kultury i Sztuki, Biblioteka Narodowa. Poszczególne normy zostały opublikowane w postaci broszurowych publikacji przez Wydawnictwo Normalizacyjne „Alfa”. Wykaz obowiązujących norm i formularzy bibliotecznych zawarty jest w publikacji: *Przepisy prawne dla bibliotek publicznych*. Zebrał i opracował Tadeusz Zarzębski, SBP 1989 (s. 171-175).

Prawdziwy uniwersytet tworzy biblioteka.

Thomas Carlyle

3. ORGANIZACJA BIBLIOTEK PUBLICZNYCH

3.1. BUDOWA SIECI BIBLIOTEK PUBLICZNYCH

Sieć bibliotek publicznych tworzą biblioteki stopnia podstawowego i biblioteki wojewódzkie. Istnienie takich bibliotek we wszystkich jednostkach terytorialnych państwa jest, w świetle postanowień ustawy o bibliotekach oraz ustawy o samorządzie terytorialnym, obowiązkowe.

Struktura sieci bibliotek publicznych odpowiada podziałowi administracyjnemu państwa. Aktualnie zorganizowana jest według 2-stopniowego podziału hierarchicznego. Tworzą ją:

— samorządowe biblioteki stopnia gminnego (gminne, miejsko-gminne, miejskie, dzielnicowe), których organizatorami są i nad którymi nadzór i opiekę sprawują organy samorządu terytorialnego;

— biblioteki stopnia wojewódzkiego (wojewódzkie biblioteki publiczne), których organizatorami są i nad którymi nadzór i opiekę sprawują wojewodowie.

Naczelny nadzór nad bibliotekami publicznymi sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

Do podstawowych zadań organizatora instytucji bibliotecznej należą, zgodnie z postanowieniami ustawy o bibliotekach, sprawy związane z zakładaniem i utrzymaniem biblioteki oraz nadzorowaniem jej działalności. Obowiązki organów samorządowych w tym zakresie przypomniane zostały w ustawie z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organami gminy a organami administracji rządowej (art. 1.1.11).

3.2. BIBLIOTEKI STOPNIA PODSTAWOWEGO

Biblioteki stopnia gminnego (samorządowe) sprawują funkcje lokalne mające na celu zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych społeczności gminnych a przed wszystkim:

— gromadzą i udostępniają materiały biblioteczne dobrane stosownie do potrzeb ogółu mieszkańców oraz niezbędne do samokształcenia i rozwoju kulturalnego;

— udzielają wszystkim zainteresowanym wszechstronnej informacji i fachowego poradnictwa w doborze lektury.

Biblioteka publiczna powinna być zorganizowana w sposób umożliwiający pełną realizację powyższych zadań, czyli — mówiąc inaczej — zapewniający obywatelom wygodny dostęp do dobrze zaopatrzonych zbiorów i fachowo świadczonych usług bibliotecznych. W związku z tym konieczne jest dostosowanie wielkości struktury wewnętrznej poszczególnych bibliotek do lokalnych uwarunkowań (liczba mieszkańców, zróżnicowanie zawodowe użytkowników, struktura sieci osadniczej i in.). W najmniejszych, pod względem liczby mieszkańców, gminach na bibliotekę składają się: ogólna wypożyczalnia książek i innych zbiorów (dla dorosłych, młodzieży i dzieci) oraz czytelnia zaopatrzona w księgozbiór podręczny (informacyjny), czasopisma i pomoce audiowizualne. W większych środowiskach wyodrębniane są w bibliotece, w miarę potrzeby, placówki udostępniania zbiorów specjalizujące się w obsłudze określonego rodzaju użytkowników (oddziały dla dzieci, młodzieży szkolnej, studentów, osób niepełnosprawnych, niewidomych i in.), bądź też udostępniające określony rodzaj zbiorów (wypożyczalnie lub czytelnie zbiorów w językach obcych, regionalniów, zbiorów audiowizualnych, muzykaliów i in.).

Aby zapewnić mieszkańcom poszczególnych wsi, bądź też dzielnic i osiedli, odległych od siedziby biblioteki centralnej (gminnej, miejskiej), wygodny dostęp do zbiorów bibliotecznych, organizowane są filie biblioteczne, punkty biblioteczne lub biblioteki objazdowe (bibliobusy).

Filia biblioteczna jest to komórka organizacyjna biblioteki głównej (gminnej, miejsko-gminnej, miejskiej, dzielnicowej, wojewódzkiej), zlokalizowana poza jej obrębem i przeznaczona do obsługi określonego rejonu — wsi lub osiedla w mieście. Posiada ona własny księgozbiór (w miarę potrzeby uzupełniany kompletami z biblioteki macierzystej), odrębny lokal i stałych pracowników, nie posiada natomiast odrębnego statutu. Przyjmuje się, że na terenach miejskich o zwartej, wysokiej zabudowie, jedna placówka biblioteczna powinna przypadać na 8-10 tysięcy mieszkańców a na terenach miejskich o zabudowie niskiej — na 5 tysięcy mieszkańców. Na wsi filie powinny posiadać środowiska liczące powyżej 1 tysiąca mieszkańców (zob. *Program rozwoju kultury na lata*

1975-1990, s. 21-22). Pożądane jest, by w miastach o zwartej zabudowie droga czytelnika do biblioteki nie przekraczała 1 km, a na wsi — 3 km. Parametry wielkości księgozbioru, lokalu i zatrudnienia w filiach powinny być dostosowane do wielkości świadczonych usług (zob. rozdział 4. „Biblioteka samorządowa (komunalna) a potrzeby społeczności lokalnej”).

Punkt biblioteczny nie jest placówką biblioteczną w ścisłym znaczeniu tego słowa ale raczej formą udostępniania księgozbioru mieszkańcom gminy nie mającym możliwości wygodnego, bezpośredniego korzystania z biblioteki lub jej filii. Istota jego polega na wypożyczeniu dużego kompletu książek jednemu z czytelników, który zobowiązuje się do udostępniania książek mieszkańcom określonej wsi (przysiółka, osiedla miejskiego, zakładu pracy), odległej od siedziby biblioteki. Prawa i obowiązki działacza społecznego podejmującego się prowadzenia punktu bibliotecznego oraz obowiązki biblioteki określone są w dwustronnej umowie w sprawie prowadzenia punktu. Przyjmuje się, że księgozbiór punktu powinien liczyć nie mniej niż 2,5 wolumina na 1 czytelnika — jednak co najmniej 100 wol., a jego zawartość odpowiadać strukturze wiekowej, zainteresowaniom i potrzebom praktycznym czytelników. Kierownik punktu nie jest pracownikiem biblioteki, za swoją działalność otrzymuje nagrody kwartalne lub miesięczne na zasadach określonych w umowie. **Punkty biblioteczne są skuteczną i tanią formą dotarcia z książką do odległych od siedzib bibliotek rejonów wiejskich czy też niewielkich zakładów pracy.** W ostatnich latach ilość ich poważnie zmniejszyła się, należy więc dołożyć starań, by tę formę udostępniania zbiorów odtworzyć.

Biblioteki objazdowe (bibliobusy) to nowoczesna, atrakcyjna forma obsługi bibliotecznej małych wsi i osiedli podmiejskich, łącząca zalety dużej biblioteki stacjonarnej i punktu bibliotecznego. Działają na prawach filii bibliotecznej. Bibliobusy przybierają różną postać, zwykle są to duże autobusy lub kontenery na podwoziu ciągników siodłowych, przystosowane do celów bibliotecznych. Wyposażone w specjalne, dostosowane do ruchu pojazdu regały i szafy katalogowe, docierają w ściśle określonych terminach na oznakowane przystanki w wyznaczonych miejscowościach. Czytelnicy obsługiwani przez bibliobus korzystają, przeważnie w warunkach wolnego dostępu do półek, ze stosunkowo dużego księgozbioru (3-5 tysięcy woluminów), mogą także zamawiać u dyżurnego bibliotekarza książki i inne materiały biblioteczne ze zbiorów biblioteki macierzystej bibliobusu. Duży wybór lektur i wygodna forma korzystania ze zbiorów sprawia, że wprowadzenie bibliobusu wiąże się ze znacznym wzrostem czytelnictwa. Przy prawidłowym zorganizowaniu pracy bibliobusu (starannie dobrany księgozbiór, odpowiednio wyznaczone przystanki, systematyczna działalność), przeciętny koszt wypożyczenia książki w bibliotece objazdowej jest znacznie niższy niż w bibliotece stacjonarnej na wsi. Z tego względu jest to for-

ma placówki bibliotecznej szeroko rozpowszechniona w wielu krajach (np. Finlandia, Szwecja, Francja, Wielka Brytania, Indie). Bibliobusy są także używane przez niektóre biblioteki wojewódzkie i miejskie w Polsce. Z uwagi na znaczny koszt zakupu bibliobusu i konieczność zapewnienia dużego rejonu obsługi (co najmniej 30 przystanków), bibliobusy nie są dostępne do samodzielne użytkowania dla pojedynczych gmin wiejskich. Mogą być natomiast wykorzystane wspólnie przez kilka gmin (na zasadzie porozumienia międzykomunalnego) lub też przez duże biblioteki miejskie i wojewódzkie.

Formą pośrednią między filią stałą a bibliobusem, umożliwiającą efektywną i tanią obsługę niewielkich osiedli miejskich jest tzw. biblioteka kontenerowa. Jest to placówka biblioteczna urządzona w kontenerze umieszczonym na podwoziu ciągnika siodłowego, przystosowanym do celów bibliotecznych. W określone dni i godziny (zwykle 1-3 razy w tygodniu) kontener przemieszczany jest w określony punkt miasta i podłączany do sieci elektrycznej, co zabezpiecza oświetlenie i ogrzewanie biblioteki. W ten sposób, jedna ruchoma placówka może obsłużyć kilka niewielkich osiedli, w których z uwagi na stosunkowo niewielką liczbę mieszkańców, nie jest możliwe uruchomienie stacjonarnych filii.

3.3. BIBLIOTEKI WOJEWÓDZKIE

Biblioteka stopnia wojewódzkiego (wojewódzka biblioteka publiczna) spełnia funkcje ponadlokalne związane z zaspokajaniem określonych potrzeb czytelniczych i informacyjnych ludności województwa oraz funkcjonowaniem wojewódzkiej sieci bibliotecznej. Do podstawowych zadań ponadlokalnych realizowanych przez te biblioteki zalicza się:

- gromadzenie i udostępnianie materiałów dotyczących własnego regionu i związana z tym działalność bibliograficzna i informacyjna;
- wypożyczanie bibliotekom stopnia gminnego i czytelnikom tych bibliotek (za pośrednictwem odpowiednich placówek) książek i innych materiałów bibliotecznych (wypożyczanie międzybiblioteczne);
- udzielanie bibliotekom stopnia gminnego pomocy instrukcyjno-metodycznej, szkoleniowej, bibliograficznej i organizacyjnej;
- przeprowadzanie sondaży, analiz i badań, niezbędnych do rozeznania stanu czytelnictwa i działalności bibliotecznej w województwie.

Biblioteki stopnia wojewódzkiego występują w dwu zasadniczych formach organizacyjnych, różniących się zakresem działania: a) jako instytucje wypełniające wyłącznie funkcje ponadlokalne (biblioteki wojewódzkie), b) jako instytucje prowadzące także obsługę biblioteczną mieszkańców odpowiednich miast wojewódzkich (biblioteki wojewódzkie i miejskie). W bibliotekach stopnia wo-

jewódzkiego wyodrębnione są działy instrukcyjno-metodyczne, do zadań których należy opieka instrukcyjno-metodyczna nad bibliotekami stopnia podstawowego i inne komórki organizacyjne realizujące zadania ponadlokalne.

3.4. BIBLIOTEKI PUBLICZNE W PLACÓWKACH SŁUŻBY ZDROWIA I ZAKŁADACH PRACY

Biblioteki publiczne „wkraczają” także na teren placówek zamkniętych służby zdrowia i do zakładów pracy. W szpitalach, sanatoriach i domach opieki społecznej oraz fabrykach i innych zakładach pracy mogą być organizowane filie lub punkty biblioteczne bibliotek publicznych. Działalność takiej placówki, zorganizowanej na zasadzie dobrowolnego porozumienia, reguluje dwustronna umowa określająca szczegółowo prawa i obowiązki biblioteki i zakładu pracy w zakresie utrzymania placówki i jej działalności. Szczegółowe ustalenia i wskazówki dotyczące bibliotek istniejących w placówkach służby zdrowia i zakładach pracy zawarte są w następujących aktach prawnych:

— zarządzenie ministrów: zdrowia i opieki społecznej oraz kultury i sztuki z dnia 4 stycznia 1974 r. w sprawie obsługi bibliotecznej w zakładach opieki zdrowotnej zamkniętej i w domach pomocy społecznej (Dz. Urz. Min. Zdrowia i Opieki Społ. nr 3, poz. 14);

— wytyczne ministrów: zdrowia i opieki społecznej oraz kultury i sztuki z dnia 18 maja 1976 r. w sprawie usprawnienia działalności bibliotek w zakładach resortu zdrowia i opieki społecznej (Dz. Urz. Min. Zdrowia i Opieki Społ. nr 13, poz. 36);

— wytyczne ministrów: kultury i sztuki oraz zdrowia i opieki społecznej z dnia 28 stycznia 1981 r. w sprawie zasad organizacji działalności bibliotek w miejscowościach uzdrowskich (Dz. Urz. MKiS nr 1, poz. 5). Do wytycznych dołączona jest umowa wzorcowa w sprawie zorganizowania i prowadzenia filii bibliotecznej lub punktu bibliotecznego;

— wytyczne nr 1 ministra kultury i sztuki z dnia 5 marca 1987 r. w sprawie działalności i organizacji bibliotek zakładowych (Dz. Urz. MKiS nr 1, poz. 9).

Biblioteki publiczne mają również obowiązek otaczania opieką instrukcyjno-metodyczną samodzielnych bibliotek szpitalnych i zakładowych

3.5. BIBLIOTEKI PUBLICZNE W SKŁADZIE INNYCH INSTYTUCJI. BIBLIOTEKI ŁĄCZONE

Powyżej omówiliśmy typowe formy funkcjonowania bibliotek publicznych. Ustawa o bibliotekach z dnia 9 kwietnia 1968 r. dopuszcza, w uzasadnionych

przypadkach, także inne rozwiązania organizacyjne. Odpowiednie postanowienia zawarte są w art. 3, 13.3 i 25.2.

Art. 3 przewiduje: „Biblioteka może stanowić samodzielną jednostkę organizacyjną gromadzącą i udostępniającą materiały biblioteczne. Biblioteka może również wchodzić w skład innej jednostki organizacyjnej”. Zgodnie z literą tego postanowienia, biblioteka komunalna może stanowić samodzielną gminną jednostkę organizacyjną (jest to rozwiązanie typowe) albo też wchodzić w skład innej jednostki. W oparciu o te ustalenia w niektórych gminach włączono biblioteki w skład instytucji grupujących wszystkie istniejące w gminie placówki kulturalne (a więc także domy kultury, świetlice, kina, muzea) a niekiedy także placówki sportowe i rekreacyjne. Instytucje takie noszą zwykle nazwę gminnych (miejskich, miejsko-gminnych) ośrodków kultury. Powoływanie ośrodków kultury może być niekiedy celowe i wiązać się z oszczędniejszym dysponowaniem środkami i sprzętem oraz ściślejszym współdziałaniem poszczególnych placówek. Ma to miejsce na ogół w mniejszych miejscowościach. Natomiast w większych ośrodkach miejskich tego typu rozwiązania najczęściej nie sprawdzają się. Łączenie w jedną strukturę dużych instytucji o wielostronnej działalności, rozbudowanych strukturach organizacyjnych i własnej bazie lokalowej nie przynosi oczekiwanych oszczędności i usprawnień. W wypadku włączenia biblioteki w skład ośrodka kultury, zachowuje ona pełną autonomię w zakresie spraw uregulowanych ustawowo (nazwa instytucji, zasady kwalifikowania i wynagradzania pracowników, zabezpieczenie środków na działalność) i zobowiązana jest do przestrzegania wszelkich przepisów prawnych i normatywów, regulujących działalność merytoryczną bibliotek publicznych. W myśl postanowień ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (art. 18.2) zarząd gminy (miasta) powinien podać do wiadomości publicznej, z co najmniej 3-miesięcznym wyprzedzeniem, informację o zamierzonym połączeniu (lub podziale) instytucji kultury. Z kolei z ustaleń ustawy o samorządzie terytorialnym wynika (art. 18), że **decyzje w sprawie reorganizacji gminnych jednostek organizacyjnych** (a więc także powołania gminnego ośrodka kultury) **należą do kompetencji rady gminy — tzn. mogą być podejmowane wyłącznie uchwałami rady a nie, np. zarządzeniami zarządu gminy lub wójta**. Wymienione uściślenia mają na celu zapobieżenie podejmowaniu pochopnych, nieprzemyślanych decyzji. Jest wskazane, by władze samorządowe przed podjęciem decyzji w tak ważnej sprawie, skonsultowały zamierzenie z wydziałem kultury urzędu wojewódzkiego (lub innym wydziałem prowadzącym sprawy kultury) oraz wojewódzką biblioteką publiczną i wojewódzkim domem kultury.

Art. 13.3 ustawy o bibliotekach przewiduje, że „Biblioteka może wykonywać zadania należące do dwu lub więcej rodzajów bibliotek”. Tak więc bi-

blioteka publiczna może wykonywać, w uzasadnionych przypadkach, także zadania należące np. do bibliotek naukowych, szkolnych lub fachowych (i na odwrót). W praktyce mamy do czynienia z przypadkami pełnienia przez biblioteki publiczne zadań należących do bibliotek szkolnych, szpitalnych, sanatoryjnych i zakładowych. Ma to miejsce najczęściej jako konsekwencja połączenia, na podstawie dobrowolnej dwustronnej umowy, dwu dotychczas samodzielnych jednostek. Podstawę prawną do zawierania takich umów stanowią, poza postanowieniami ustawy o bibliotekach, wspomniane wyżej wytyczne ministrów: kultury i sztuki oraz zdrowia i opieki społecznej a także wytyczne ministrów: kultury i sztuki oraz oświaty i wychowania z dnia 18 lipca 1980 r. w sprawie współpracy bibliotek publicznych z bibliotekami szkolnymi i pedagogicznymi (zob. T. Zarzębski: *Przepisy prawne...*, s. 52). Powoływanie bibliotek łączonych jest celowe w niewielkich miejscowościach, w których zasięg czytelnictwa w poszczególnych bibliotekach jest niewielki a użytkownicy dwu typów bibliotek w dużym stopniu dublują się. Ta forma organizacyjna pozwala bardziej efektywnie wykorzystywać zbiory, doskonalić obsługę czytelnika i bardziej oszczędnie wykorzystywać środki na działalność. Połączenie nosi charakter wyłącznie funkcjonalny (wspólne — księgozbiór, katalogi i warsztat obsługi czytelników), natomiast zachowana zostaje odrębność majątkowa (osobne inventarze zbiorów bibliotecznych i sprzętu, dwa źródła finansowania biblioteki). Łączyć biblioteki można tylko w wypadku, jeśli placówka wspólna umożliwia sprawne wykonywanie zadań należących do obu typów bibliotek. Nie jest np. wskazane istnienie biblioteki publiczno-szkolnej w pomieszczeniu odległym od siedziby szkoły lub uniemożliwiającym prowadzenie w niej lekcji bibliotecznych a także w miejscu, do którego mają utrudniony dostęp mieszkańcy danej miejscowości (np. w budynku szkolnym zlokalizowanym poza obrębem wsi), Podobnie nie jest możliwe zlokalizowanie biblioteki publiczno-sanatoryjnej w pomieszczeniach sanatorium odległego od centrum miasteczka lub wsi. Połączenie bibliotek lub zlecenie bibliotece publicznej wykonywania zadań należących do biblioteki innego rodzaju musi być w każdym wypadku poprzedzone sporządzeniem umowy dwustronnej, określającej szczegółowo zasady organizacji i działalności biblioteki oraz jej podporządkowania organizacyjnego i finansowania.

Art. 25.2 ustawy o bibliotekach przewiduje możliwość łączenia w jedną placówkę bibliotek publicznych działających na obszarze dwu lub więcej gmin a mających siedzibę w jednej miejscowości. W praktyce postanowienie to ma zastosowanie w następujących sytuacjach:

- powołanie biblioteki miejsko-gminnej w rezultacie połączenia biblioteki miejskiej i biblioteki gminnej (gminy podmiejskiej);
- powołanie biblioteki wojewódzko-miejskiej w rezultacie połączenia biblioteki wojewódzkiej z biblioteką publiczną miasta wojewódzkiego.

Art. 25.2 ustawy o bibliotekach stanowi, że w takim przypadku całość wydatków na utrzymanie biblioteki finansowana jest z budżetu jednej gminy (lub urzędu wojewódzkiego) na zasadzie porozumienia, zaś pozostałe gminy pokrywają (w formie dotacji lub refundacji wydatków) koszty związane z działalnością placówek bibliotecznych na ich obszarze. W praktyce, w przypadku biblioteki miejsko-gminnej, działalność połączonej placówki finansowana jest z budżetu miasta a gmina wiejska pokrywa wydatki związane z działalnością biblioteczną (filii i punktów) w gminie (tzn. przede wszystkim związane z zatrudnieniem bibliotekarzy, utrzymaniem lokalu oraz zakupem zbiorów bibliotecznych i sprzętu). W przypadku biblioteki wojewódzko-miejskiej stosowane są alternatywnie dwa rozwiązania: a) utrzymywanie połączonej biblioteki wojewódzko-miejskiej z budżetu urzędu wojewódzkiego przy partycypacji samorządu miasta wojewódzkiego na utrzymanie placówek miejskich, b) utrzymywanie połączonej biblioteki miejsko-wojewódzkiej z budżetu miasta wojewódzkiego przy partycypacji urzędu wojewódzkiego (w formie dotacji do budżetu miasta). Również w przypadkach wynikających z art. 25 ustawy o bibliotekach, zasady i formy pracy połączonej placówki oraz nadzoru nad jej działalnością, a także jej finansowania, określa szczegółowo umowa dwustronna.

3.6. CENTRALIZACJA PRAC. ZWIĄZKI MIĘDZYKOMUNALNE

Zadawalające wykonywanie niektórych zadań przez niewielkie biblioteki publiczne nie jest sprawą łatwą. Realizacja wielu prac wymaga fachowej wiedzy i doświadczenia pracowników, a także odpowiedniego warsztatu pracy i specjalistycznego sprzętu. Biblioteki gminne i miejsko-gminne, szczególnie o jedno lub dwuosobowej obsadzie, nie podążają w pełni tym obowiązkom bez pomocy metodycznej i organizacyjnej bibliotek wojewódzkich lub wzajemnej współpracy sąsiadujących bibliotek w formie porozumień międzykomunalnych. Dotyczy to w szczególności prac związanych z gromadzeniem i opracowaniem zbiorów. Odpowiedzialne wykonywanie tych prac wymaga skomplikowanego warsztatu pracy (katalog centralny zbiorów, kartoteka dezyderatów, literatura fachowa, bieżące materiały informacyjne o nowościach wydawniczych), odpowiedniego sprzętu (powielarki do kart katalogowych) i systematycznej współpracy z księgarniami. Współpraca w obrębie szerszego terytorium (rejonu) jest niezbędna także, np. przy gromadzeniu zbiorów regionalnych, prowadzeniu prac kulturalno-oświatowych lub wprowadzaniu do eksploatacji bibliotek objazdowych. Nie są to tylko problemy polskie, dlatego ogólną prawidłowością we współczesnym bibliotekarstwie publicznym jest usprawnianie obsługi czytelników i dzia-

łałności bibliotecznej na drodze koordynacji działalności bibliotek określonego rejonu oraz centralizacji prac powtarzalnych lub o zasięgu ponadlokalnym w określonych bibliotekach. W Polsce rolę taką spełniały do 1975 r. biblioteki powiatowe. Po likwidacji powiatów, w wielu województwach utrzymano, na zasadzie porozumień międzykomunalnych i porozumień między biblioteką wojewódzką a gminami, w różnych formach organizacyjnych, centralizację w rejonach prac związanych z gromadzeniem i opracowaniem zbiorów oraz opieką instruktazowo-metodyczną. Zapewniło to sprawną na ogół pracę sieci bibliotecznych w tych województwach — w przeciwieństwie do tych, gdzie wprowadzono całkowitą decentralizację lub też centralizację gromadzenia zbiorów w skali całego województwa.

Należy przypuszczać, że w wypadku restytucji powiatów, przywrócone zostaną także biblioteki powiatowe spełniające funkcje ponadlokalne — oczywiście w formie dostosowanej do aktualnej sytuacji prawnej, wynikającej z samorządności gmin. Do tego czasu, o ile w województwie nie funkcjonują żadne „ogniwa pośrednie” w zakresie gromadzenia zbiorów czy też opieki instrukcyjno-metodycznej, pożądane jest zawieranie odpowiednich porozumień międzykomunalnych, dotyczących współdziałania między sąsiadującymi bibliotekami.

3.7. NADZÓR I OPIEKA METODYCZNA NAD DZIAŁALNOŚCIĄ BIBLIOTEK

Do sprawowania nadzoru (kontroli) nad przestrzeganiem postanowień zawartych w ustawach sejmowych i innych aktach prawnych rangi państwowej, zobowiązane są odpowiednie organy administracji rządowej. W myśl postanowień ustawy o bibliotekach, naczelny nadzór nad siecią bibliotek publicznych sprawuje minister kultury i sztuki, art. 24.2. Na terenie województwa obowiązek w tym zakresie spoczywa na wojewodzie (ustawa o samorządzie, art. 86). Organem wykonawczym wojewody, w odniesieniu do spraw związanych z upowszechnieniem kultury, jest wydział kultury i sztuki (lub inny wydział właściwy dla spraw kultury) urzędu wojewódzkiego.

Do podstawowych obowiązków organów, sprawujących nadzór, należy znajomość działalności samorządów terenowych w odniesieniu do bibliotek. Zadawalająca realizacja tych zadań jest możliwa pod dwoma warunkami: a) uważnego śledzenia przez odpowiednie struktury organizacyjne urzędu wojewódzkiego treści uchwał podejmowanych przez rady gmin, b) zorganizowania działalności instrukcyjno-metodycznej wojewódzkiej biblioteki publicznej w sposób zapewniający bieżące rozeznanie bibliotek w województwie.

Obowiązkiem organów władzy państwowej jest zdecydowane i szybkie działanie w przypadkach naruszenia prawa przez władze samorządowe lub bibliotekarzy. Przedmiotem interwencji tych organów w odniesieniu do spraw uregulowanych ustawą o bibliotekach, powinny więc być wszelkie przypadki:

1) naruszenia ducha i litery ustawy — np. likwidacja biblioteki gminnej (zob. art. 23 ustawy o bibliotekach — nie przewiduje się przypadku braku biblioteki w gminie), włączenie biblioteki gminnej w skład gminnego ośrodka kultury bez zachowania ustawowego terminu ogłoszenia zamiaru organizacji ośrodka (zob. art. 18.2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej), wprowadzenie opłat za wypożyczanie książek (w myśl art. 15 ustawy o bibliotekach, korzystanie z usług ogólnokrajowej sieci bibliotecznej jest bezpłatna);

2) naruszenia postanowień obowiązujących aktów prawnych będących przepisami wykonawczymi do ustawy o bibliotekach — np. rozporządzeń ministra kultury i sztuki w sprawach ustalania kwalifikacji i wynagrodzeń bibliotekarzy lub ewidencji i opracowania zbiorów bibliotecznych;

3) wszelkie inne przypadki pogwałcenia podstawowych praw użytkowników lub zasad funkcjonowania bibliotek wynikających z ogólnych postanowień ustawy. Na przykład, jeżeli stan pomieszczeń, wielkość zbiorów i środki na ich użytkowanie lub ilość i kwalifikacje personelu nie spełniają w sposób oczywisty warunków koniecznych do uznania ich za „odpowiednie warunki rozwoju czytelnictwa” (art. 23.2 ustawy o bibliotekach stanowi, że organizatorzy zobowiązani są „...zakładać i utrzymywać biblioteki publiczne oraz zapewnić im odpowiednie warunki rozwoju”).

Ustawa o samorządzie terenowym określa precyzyjnie formy nadzoru administracji rządowej nad działalnością komunalną. W myśl jej postanowień:

1) wójt (burmistrz) zobowiązany jest przedkładać wojewodzie każdą uchwałę rady w ciągu 7 dni od jej podjęcia (art. 90);

2) w wypadku stwierdzenia pogwałcenia prawa, organ nadzoru (wojewoda) zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni, zawiadomić organ gminy o tym, że postanowienia uchwały są sprzeczne z prawem (w tym wypadku uchwała jest z mocy ustawy nieważna);

3) decyzję organu gminy można też zaskarżyć do kolegium odwoławczego sejmiku samorządowego (art. 81.1) lub sądu administracyjnego (art. 101). Pełne przestrzeganie przez wszystkie strony omówionych wyżej i innych postanowień rozdziału 10 ustawy o samorządzie terytorialnym („Nadzór nad działalnością komunalną”), w zasadzie wyklucza możliwość wprowadzenia w życie postanowień organów gminy sprzecznych z prawem.

A oto jak powinna wyglądać prawidłowa droga postępowania kierownika (dyrektora) biblioteki w przypadku zaistnienia faktu naruszenia postanowień ustawy o bibliotekach lub przepisów wykonawczych do ustawy:

1) natychmiast po uzyskaniu wiarygodnej informacji o naruszającej prawo decyzji organu gminy (uchwała rady lub decyzja wójta), należy powiadomić wójta (burmistrza) na piśmie o niezgodności decyzji z prawem, wskazując na przejaw naruszenia prawa;

2) jeśli powyższa interwencja nie jest skuteczna, kierownik biblioteki powiadamia (na piśmie) o fakcie naruszenia prawa wojewodę — za pośrednictwem dyrektora wojewódzkiej biblioteki publicznej — lub dyrektora wydziału urzędu wojewódzkiego właściwego do spraw kultury. Odpis tego powiadomienia należy złożyć w urzędzie gminnym;

3) po otrzymaniu powiadomienia o niezgodności uchwały rady gminnej (lub innej decyzji organu gminy) z prawem, wojewoda (a ściślej upoważniony pracownik urzędu wojewódzkiego, właściwy do sprawowania nadzoru nad określonym wycinkiem działalności komunalnej), wyjaśnia zasadność skargi. W przypadku potwierdzenia nieprawidłowości, wojewoda orzeka o niezgodności uchwały (lub innej decyzji) z prawem. Jest to równoznaczne z uchyleniem decyzji (a więc wstrzymaniem biegu jej realizacji).

Inicjatywa kierownika (dyrektora) biblioteki gminnej jest tylko jedną z kilku możliwości podjęcia działań mających na celu uchylenie decyzji niezgodnej z prawem. Do inicjatywy w tej dziedzinie jest zobowiązany także dyrektor wojewódzkiej biblioteki publicznej (wynika to z ustaleń art. 27.2 ustawy o bibliotekach), oraz urząd wojewódzki, który otrzymuje wszystkie uchwały władz gminnych i zobowiązany jest w terminie do 30 dni ocenić ich zgodność z prawem. Nie ulega jednak wątpliwości, że inicjatorem odwołania powinien być w pierwszym rzędzie kierownik zainteresowanej biblioteki — do jego wiadomości przecież najszybciej docierają informacje o uchwałach rady lub zarządzeniach wójta, jemu jest najbliżej do wójta lub burmistrza, no i „jego skóry” sprawa dotyczy. Osoba, która z oportunistycznego („lepiej się nie narażać”), opieczętowania, lub po prostu bezmyślności nie podejmie w porę zdecydowanych kroków mających na celu uchylenie postanowienia niezgodnego z prawem lub niekorzystnego dla biblioteki — na pewno nie kwalifikuje się na kierownika biblioteki.

Za nadzór nad merytoryczną działalnością bibliotek stopnia gminnego w województwie odpowiedzialna jest wojewódzka biblioteka publiczna. Do jej zadań należy (art. 27, 2 ustawy o bibliotekach) „wydawanie bibliotekom niższych stopni zaleceń w zakresie treści, organizacji, metod i form pracy” oraz „udzielanie bibliotekom niższych stopni pomocy instrukcyjno-metodycznej,

szkoleniowej, bibliograficznej i organizacyjnej”. Aby zadowalająco wypełniać określone wyżej zadania, wojewódzka biblioteka publiczna zobowiązana jest odpowiednio planować i organizować swoją pracę a w szczególności:

1) utrzymywać systematyczne kontakty z bibliotekami stopnia gminnego za pośrednictwem odpowiednio przygotowanych pracowników, analizować bieżący stan czytelnictwa i działalności tych bibliotek oraz udzielać pomocy instrukcyjno-metodycznej pracownikom bibliotek gminnych;

2) organizować specjalistyczne szkolenia (kursy, seminaria, praktyki przywarsztatowe) i narady robocze;

3) przeprowadzać analizy, sondaze i badania czytelnicze księgozbiorów i różnorodnych przejawów bibliotecznej działalności w oparciu o materiały sprawozdawcze i wywiady środowiskowe;

4) gromadzić i odpowiednio opracowywać informacje obrazujące stan czytelnictwa i bibliotek (m.in. prowadzić kartoteki personelu, bibliotek, księgozbiorów i czytelnictwa, lokali, wyposażenia bibliotek w sprzęt);

5) systematycznie i kompetentnie informować władze wojewódzkie i organy samorządów lokalnych o stanie czytelnictwa i bibliotek w gminach oraz problemach i potrzebach bibliotek (m.in. poprzez przesyłanie dorocznych ocen oraz wyników istotniejszych analiz i badań). Biblioteki wojewódzkie mają również obowiązek otaczać opieką metodyczną biblioteki związkowe (zakładowe) i szpitalne — tak ogólnodostępne, jak i dostępne tylko dla członków danych społeczności.

Za całokształt działalności bibliotek stopnia gminnego odpowiedzialny jest jej kierownik (dyrektor). Zakres tej odpowiedzialności określają: 1) akty prawne i ustalenia normatywne regulujące organizację i formy działalności bibliotek publicznych; 2) akty prawne o charakterze ogólnym z zakresu ustawodawstwa pracy, ochrony przeciwpożarowej i innych dziedzin; 3) postanowienia statutu biblioteki, regulaminów dla czytelników i personelu biblioteki oraz inne zarządzenia i ustalenia władz gminnych; 4) wytyczne i zalecenia wojewódzkiej biblioteki publicznej. Kierownik (dyrektor) jest odpowiedzialny za zgodne z postanowieniami prawa funkcjonowanie biblioteki — w tym także jej agend zamiejscowych (filie i punkty biblioteczne). W związku z tym konieczna jest systematyczna kontrola podległych agend i udzielanie ich pracownikom instruktażu.

Dobre książki za najlepszą szkołę staną.

Franciszek Zabłocki

4. BIBLIOTEKA SAMORZĄDOWA (KOMUNALNA) A POTRZEBY SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

4.1. ZBIORY BIBLIOTECZNE

Przypomnijmy: biblioteka publiczna jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych bez wyjątków, gromadzi i udostępnia zbiory ze wszystkich dziedzin służące kształtowaniu kultury społeczeństwa, kształceniu ogólnemu i zawodowemu, wychowaniu i kulturalnej rozrywce społeczeństwa. Tak szeroko zakrojone zadania czynią proces kształtowania zbiorów biblioteki publicznej zadaniem niełatwym, trudniejszym niż w bibliotekach specjalnych o węższym i wyraźnie określonym profilu zbiorów i usług. Przy realizacji tego zadania należy uwzględnić wiele różnorodnych uwarunkowań a przede wszystkim:

— zróżnicowanie potrzeb użytkowników wynikające z ich wieku wykształcenia, zawodu i zainteresowań;

— zróżnicowanie obsługiwanych środowisk (wielkość obsługiwanej populacji i jej skład socjalno-zawodowy, struktura sieci osadniczej);

— nasycenie obsługiwanego środowiska bibliotekami innych typów (szkolne, naukowe, fachowe i in.);

— potrzebę zachowania równowagi między zaspokojeniem potrzeb „masowych” a „elitarnych”.

Trzeba też pamiętać, że jednakowe prawo do zaspokojenia swoich potrzeb czytelniczych mają użytkownicy o różnych przekonaniach światopoglądowych i religijnych oraz o rozmaitych opcjach politycznych.

Zaspokojenie bardzo zróżnicowanych potrzeb, przy zwykle niezbyt obfitych środkach finansowych na uzupełnianie zbiorów, wymaga dużej wiedzy fa-

chowej, doświadczenia praktycznego i... trzymania w ryzach swoich osobistych przekonań i gustów. Także nadmierna ambicja bibliotekarza może przynieść duże szkody. Bo choć jest bardzo źle, gdy biblioteka gminna staje się wypożyczalnią książeczek dla dzieci, romansów i kryminałów, to rezultaty są nie lepsze, gdy bibliotekarz na wsi lub w małym miasteczku usiłuje „stworzyć” ze swej placówki bibliotekę naukową.

Z wyżej sformułowanych przesłanek wynika, że w bibliotece publicznej powinny się znaleźć bardzo zróżnicowane zbiory. Ale jednak nie wszystko. Nie ma w niej miejsca na publikacje lub nagrania o niewątpliwie szkodliwym oddziaływaniu moralnym lub społecznym.

Rodzaje zbiorów

Zasadniczym rodzajem zbiorów każdej biblioteki publicznej są książki, ale gromadzi ona także inne rodzaje zbiorów, a w pierwszym rzędzie czasopisma i materiały audiowizualne.

Zrąb księgozbioru stanowią: a) literatura piękna dla dzieci, młodzieży i dorosłych, b) literatura popularnonaukowa, c) popularne poradniki i informatory. Literatura piękna, która zapewnia czytelnikom możliwość przyjemnego i kulturalnego spędzenia czasu, jest jednocześnie najbardziej powszechnym, najłatwiej dostępnym i bardzo skutecznym narzędziem upowszechniania i utrwalania wzorców zachowań kulturalnych, obyczajowych i moralnych. Literatura popularnonaukowa zaspokaja naturalną dla człowieka ciekawość świata, rozbudza i ukierunkowuje zainteresowania różnymi przejawami życia, informuje o osiągnięciach nauki i techniki współczesnej — jednym słowem jest podstawowym narzędziem samokształcenia. Wreszcie poradniki i informatory poszukiwane są przez czytelników w związku z najróżniejszymi potrzebami praktycznymi, wynikającymi z kształcenia i samokształcenia, pracy zawodowej, prowadzenia gospodarstwa domowego, wychowania dzieci itp.

Biblioteki publiczne gromadzą i udostępniają także literaturę naukową (szczególnie związaną z procesem kształcenia) i fachową (szczególnie rolniczą na wsi). Pod tym względem różnice między poszczególnymi placówkami są duże, z uwagi na zróżnicowanie potrzeb i nasycenie środowiska bibliotekami innych typów. Na przykład, w mieście, w którym funkcjonują wyższe uczelnie z własnymi bibliotekami naukowymi, zadania biblioteki publicznej w zakresie zaspokojenia potrzeb osób kształcących się będą inne niż w mieście podobnej wielkości nie posiadającym bibliotek naukowych. Podobnie we wsiach, gdzie istnieją agronomówki lub szkoły zawodowe rolnicze z księgozbiorem fachowymi, zapotrzebowanie na fachową literaturę rolniczą będzie inne niż w miejscowościach, gdzie nie ma takich instytucji.

Przy kompletowaniu księgozbioru, należy w każdej bibliotece zwrócić szczególną uwagę na: a) publikacje informacyjne, b) materiały dotyczące re-

gionu, w którym biblioteka działa, c) lektury szkolne. Publikacje informacyjne (encyklopedie, słowniki, informatory i kompendia), umożliwiają szybkie uzyskanie informacji poszukiwanych przez czytelnika z dziedziny nauki, polityki, gospodarki czy też kultury. Księgozbiór regionalny spełnia wiele bardzo istotnych funkcji — pozwala nauczycielom przygotowywać zajęcia związane z problematyką regionalną czy realizacją programów nauczania historii, języka polskiego i wychowania obywatelskiego, służy do opracowania wykładów i referatów oraz przygotowywania publikacji związanych z historią regionu lub konkretnej miejscowości. Jest także przydatny przy organizowaniu wystaw i imprez bibliotecznych poświęconych wydarzeniom z historii regionu lub wybitnym postaciom z nim związanym. W każdej bibliotece powinien znajdować się wybór najważniejszych publikacji dotyczących całego regionu i możliwie pełny zestaw materiałów dotyczących miejscowości (miasto, wieś), w której biblioteka funkcjonuje. Obecnie gromadzeniu regionalistów sprzyja względna łatwość uzyskiwania dobrych jakościowo kopii kserograficznych trudno dostępnych w oryginale książek, czasopism i druków ulotnych.

Znaczną część (w wielu placówkach większość) użytkowników bibliotek stanowią uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych oraz studenci wyższych uczelni. Z tego względu konieczne jest dobre zaopatrzenie bibliotek w książki związane z realizacją programów nauczania a szczególnie lektury z zakresu języka polskiego, publikacje popularnonaukowe poszerzające i utrwalające wiedzę szkolną z różnych dziedzin (historia, geografia, przyroda i in.), komplety podręczników szkolnych a także podręczniki i skrypty związane z najczęściej występującymi rodzajami studiów wyższych (np. filologia polska, historia, prawo, medycyna) i przedmiotami nauczania występującymi powszechnie na różnych kierunkach studiów (np. filozofia). Zapotrzebowanie na lektury i materiały pomocnicze związane z nauczaniem języka polskiego w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych jest powszechne, w związku z czym istnieje potrzeba gromadzenia kompletów wieloegzemplarzowych w każdej bibliotece publicznej.

We współczesnej bibliotece istotną rolę odgrywają zbiory nieksiążkowe — szczególnie czasopisma i materiały audiowizualne. Czasopisma są cennym źródłem informacji o problemach i wydarzeniach nowych, nie uwzględnionych jeszcze w publikacjach książkowych. Z uwagi na atrakcyjną formę przekazu odgrywają też istotną rolę w rozbudzaniu zainteresowań. W bibliotece powinny się znaleźć najwartościowsze popularne magazyny ilustrowane i — przede wszystkim — czasopisma o walorach poznawczych i informacyjnych (społeczno-kulturalne, literackie i popularnonaukowe). Z materiałów audiowizualnych, najbardziej przydatne w bibliotekach są książki mówione (nagrania magnetofonowe na użytek niewidomych), nagrania muzyczne na płytach gramo-

fonowych i kompaktowych lub taśmie magnetofonowej oraz nagrania obrazów telewizyjnych (wideokasety). Zakres gromadzenia materiałów audiowizualnych w konkretnej bibliotece publicznej wymaga w każdym przypadku dokładnego przemyślenia pod kątem dostosowania do potrzeb środowiska oraz jej możliwości finansowych, kadrowych i lokalowych. Nagrania dla niewidomych odgrywają istotną rolę edukacyjną i społeczną. Z uwagi jednak na stosunkowo niewielką liczbę użytkowników w poszczególnych miejscowościach i duże koszty, powinny być gromadzone tylko w wybranych, większych bibliotekach dla określonych rejonów (województwo lub jego część, duże miasto) i wypożyczane w formie wymiennych kompletów do mniejszych bibliotek i filii. Zakres gromadzenia i formy udostępniania książki mówionej powinny być uzgodnione z odpowiednimi agendami Polskiego Związku Niewidomych (zarządy okręgów i oddziałów). Na kierunek i zakres gromadzenia nagrań muzycznych i wideokaset w bibliotekach, rzutuje w określony sposób istnienie licznych prywatnych wypożyczalni. Gromadzenie tych materiałów w bibliotekach musi być oparte na innych zasadach niż w wypożyczalniach komercyjnych nastawionych na utwory popularne, bardzo często o niskich walorach artystycznych, wręcz szkodliwych społecznie. Ambicją bibliotekarza powinno być zgromadzenie nagrań stanowiących podstawowy kanon twórczości w zakresie muzyki poważnej, rozrywkowej i ludowej oraz sztuki filmowej (ze szczególnym uwzględnieniem filmów zrealizowanych w oparciu o dzieła literackie). Gromadzenie materiałów audiowizualnych i związanej z ich wykorzystaniem aparatury, wymaga nie tylko znacznych nakładów finansowych i fachowej obsługi ale także pomieszczeń odpowiednio zabezpieczonych, gdyż ten rodzaj zbiorów narażony jest w szczególnym stopniu na kradzieże. Również zbiory audiowizualne powinny być gromadzone w większych bibliotekach na potrzeby określonych rejonów.

Wielkość i struktura księgozbioru

Na wielkość księgozbioru biblioteki publicznej rzutuje nie tylko liczba mieszkańców gminy (miasta), ale także szereg innych czynników. Do istotniejszych należą: struktura sieci osadniczej i bibliotecznej, struktura zawodowa udności oraz nasycenie środowiska bibliotekami innych typów. Na przykład jeśli charakter sieci osadniczej (duża ilość w gminie wsi odległych od siedziby biblioteki gminnej, wyodrębnione osiedla mieszkaniowe w miastach) zmusza do organizowania licznych filii i punktów bibliotecznych, łączne księgozbiory biblioteki będą większe niż w przypadku, gdy do obsługi gminy lub miasta o podobnej liczbie mieszkańców wystarczy jedna placówka. Na zwiększenie potrzeb zutuje też istnienie w mieście lub gminie większej niż przeciętnie ilości szkół uczniowie i nauczyciele w większości korzystają z bibliotek publicznych). Z kolei mniejszy przeciętnie księgozbiór zaspokoi potrzeby mieszkańców

gminy podmiejskiej, którzy w znacznej części korzystają z usług bibliotek miejskich. W przeliczeniu na 1 mieszkańca, stosunkowo większe księgozbiory muszą posiadać placówki działające w gminach o niewielkiej liczbie mieszkańców i czytelników gdyż efektywność wykorzystania zbiorów w placówkach niewielkich jest mniejsza niż w bibliotekach obsługujących dużą liczbę czytelników.

Punkt wyjścia do oceny wielkości księgozbiorów w konkretnym przypadku stanowi porównanie ilości woluminów przypadających na 1 mieszkańca gminy z odpowiednią przeciętną krajową lub wojewódzką. Na przykład w województwie płockim na 1 mieszkańca przypada przeciętnie (1993 r.) 3,7 wol. a odpowiednie wskaźniki dla gmin Bedlno i Bielsk wynoszą 1,6 i 4,7. Z liczb tych wynika bezspornie, że gminą lepiej zaopatrzoną w książki jest Bielsk, natomiast Bedlno posiada pod tym względem duże luki (oczywiście tę wstępną konstatację należy zweryfikować bardziej szczegółowymi badaniami). Pewne wątpliwości budzi jednak także przeciętna w gminie Bielsk. Dla każdej placówki istnieje optymalna (najbardziej pożądana) wielkość zbiorów, przekroczenie tej wielkości wiąże się z wtórnymi niepożądanymi skutkami. Zatłoczone półki regałów utrudniają czytelnikowi wybór właściwej pozycji — tym bardziej, że książki w pełni przydatne „toną” w masie mniej poszukiwanych. Zbyt duże księgozbiory to także mniej przejrzysta ich ekspozycja, szczególnie w bibliotekach o skromnych lokalach, większy nakład pracy na ich porządkowanie i na utrzymanie czystości. Przyjąć można, że w gminach wiejskich i małych miastach optymalna wielkość księgozbioru waha się (w zależności od lokalnych uwarunkowań) w granicach 3-4 wol. na 1 mieszkańca. W miastach większych wskaźnik ten obniża się proporcjonalnie do wzrostu liczby mieszkańców.

Przy kompletowaniu księgozbioru trzeba pamiętać stale o konieczności zachowania właściwej struktury zbiorów, zapewniającej zadowalającą realizację różnorodnych zadań biblioteki. Przyjmuje się, że w bibliotekach gmin wiejskich i w małych miastach proporcje podstawowych działów księgozbioru powinny się kształtować następująco: literatura piękna dla dorosłych — ok. 40% całości księgozbioru, literatura dla dzieci do lat 14 — ok. 30%, literatura niebeletrystyczna (naukowa, popularnonaukowa, informacyjna i in.) — ok. 30%. Oczywiście w poszczególnych, uzasadnionych, przypadkach proporcje te mogą być nieco inne. I tak w filiach bibliotecznych na wsi, z uwagi na duży odsetek czytelników młodocianych i mniejsze niż w miastach zróżnicowanie zainteresowań czytelnicznych, wzrasta udział literatury dla dzieci a spada literatury pięknej dla dorosłych i niebeletrystycznej. Z kolei w miastach, szczególnie dużych, w których znaczny odsetek czytelników stanowią studenci i specjaliści z różnych dziedzin, większe jest zapotrzebowanie na literaturę naukową, informacyjną i fachową, co musi znaleźć odzwierciedlenie w strukturze księgozbioru (szczególnie w bibliotekach głównych).

Podstawowym warunkiem prawidłowego funkcjonowania każdej biblioteki jest systematyczny dopływ nowości i równoległe oczyszczanie księgozbioru z publikacji nieprzydatnych. Książki wpływające nie tylko uzupełniają księgozbiór nowymi tytułami ale także zastępują aktualnymi zamiennikami pozycje zniszczone w procesie użytkowania i pozycje zdezaktualizowane z uwagi na postęp nauki, techniki i przemiany społeczno-polityczne. Przyjmuje się, że dla aktualizacji księgozbioru biblioteki publicznej niezbędny jest dopływ w ciągu roku co najmniej 18 woluminów na 100 mieszkańców obsługiwanego rejonu. Jeśli księgozbiór jest niewystarczający w stosunku do potrzeb (dotyczy to podanego wyżej przykładu gminy Bedlno) lub też wskaźniki czytelnictwa są bardzo wysokie (z biblioteki korzysta powyżej 25% mieszkańców) należy zakupić co najmniej 20 wol. na 100 mieszkańców (zob. zarządzenie ministra kultury i sztuki z dnia 29 listopada 1980 r. w sprawie norm zaopatrzenia bibliotek publicznych w nowości wydawnicze. Dz. Urz. MKiS nr 7, poz. 27).

Równoległe z dopływem nowości wydawniczych, księgozbiór każdej biblioteki musi być oczyszczony z pozycji nieprzydatnych. Określenie „nieprzydatne” obejmuje bardzo różne kategorie książek: kwalifikujące się do wycofania z uwagi na stopień zniszczenia lub ze względu sanitarnych i estetycznych (zabrudzenia), kupione w zbyt dużej ilości egzemplarzy, nieprzydatne w danym środowisku z uwagi na brak użytkowników, zdekompletowane (zagubienie niektórych tomów większych całości), wreszcie zdeaktualizowane treściowo.

W bibliotekach, które osiągnęły optymalne dla danych środowisk wielkości zbiorów, ilość zakupowanych nowości powinna w przybliżeniu odpowiadać ilości książek wycofywanych z inwentarzy (dotyczy to, np. podanego wyżej przykładu gm. Bielsk). W placówkach takich ilość pozycji nieprzydatnych w zbiorach, kwalifikujących się do usunięcia, jest znaczna. Nie oznacza to, że wszystkie wycofywane książki trafiają do zbiornic makulatury. Los ten spotka jedynie książki zniszczone w procesie użytkowania („zacytane”) oraz zdezaktualizowane treściowo (szczególnie szybko „starzeją” się, z uwagi na postęp nauki i techniki oraz z przemiany społeczno-polityczne i demograficzne, książki naukowe i popularnonaukowe z dziedziny techniki oraz niektórych dziedzin życia społecznego). Natomiast książki zakupione w nadmiarze (dublety), zdekompletowane oraz nieprzydatne w konkretnym środowisku ale obiektywne wartościowe, należy przekazać do innych bibliotek publicznych, placówek innych sieci lub wojewódzkiej biblioteki składowej. W przypadku braku zapotrzebowania ze strony bibliotek, publikacje takie można przeznaczyć do sprzedaży (zob. zarządzenie ministra kultury i sztuki z dnia 15 lutego 1973 r. w sprawie zasad wymiany, nieodpłatnego przekazywania i sprzedaży materiałów bibliotecznych (M. P. nr 9, poz. 54). W województwach, w których istnieją biblioteki składowe biblioteki wojewódzkie określiły dokładnie zasady selekcji zbiorów i ustalenia porządkowe dotyczące sposobów przekazywania pozycji zbędnych do składnic.

Źródła uzupełniania zbiorów

Podstawą uzupełniania księgozbioru jest zakup nowych publikacji. W określonych przypadkach cennymi źródłami mogą się okazać także wymiana międzybiblioteczna oraz dary osób fizycznych i instytucji.

Zakup książek nie jest obecnie procesem łatwym. Wielkość instytucji wydawniczych, komercjalizacja produkcji wydawniczej i związany z nią masowy dopływ na rynek publikacji mało wartościowych, dezintegracja sieci księgarskiej i brak zadowalającej informacji o ukazujących się nowościach — wszystko to powoduje, że dotarcie do pożądanego tytułu bywa kłopotliwe. W tych warunkach szczególnego znaczenia nabiera wzorowo zorganizowany warsztat gromadzenia zbiorów i dokonywania wyboru ze szczególną rozważą. W wypadku publikacji nieznanymi lub mało dotychczas znanych nam instytucji wydawniczych, zakupu dokonywać należy w zasadzie tylko po bezpośrednim zapoznaniu się z książką (na podstawie autopsji). Gwoli ścisłości trzeba jednak zaznaczyć, że aktualna sytuacja na rynku księgarskim wiąże się także z pewnymi plusami. Wielość oferentów pozwala wybierać dostawców rzetelnych i operatywnych a także negocjować z nimi ceny kupowanych książek.

Głównym naszym dostawcą powinna być określona, pobliska księgarnia. W tym wypadku, zapewniając księgarzowi stały odbiór, możemy oczekiwać obniżki marży sprzedażnej oraz dostarczania, na specjalne zamówienie biblioteki, publikacji trudniej osiągalnych, przeznaczonych dla węższego kręgu odbiorców. Zakupów uzupełniających dokonujemy w księgarniach specjalistycznych w większych miastach.

W szczególnie kłopotliwej sytuacji znajduje się większość bibliotek gminnych i małomiejских położonych z dala od dużych księgarni wielkomiejских. Przy ograniczonym dopływie informacji o nowościach i niewielkim personelu (bywa że i jednoosobowym, co uniemożliwia częste wizyty w księgarniach), racjonalne uzupełnianie zbiorów jest szczególnie trudne.

W większości województw bibliotekom gminnym udzielają istotnej pomocy, w różnych formach, biblioteki wojewódzkie (przeważnie za pośrednictwem swych agend terenowych lub instruktorów). Tam, gdzie takiej pomocy brak, celowa może się okazać współpraca ze spółką „Książnica”, która prowadzi sprzedaż wysyłkową książek przysposobionych do użytkowania w bibliotekach, w tym także książek drukowanych większą czcionką, przeznaczonych przede wszystkim dla osób słabo widzących. Sprzedaż wysyłkową książek prowadzi także szereg innych wydawnictw, redakcji i innych instytucji, z których na szczególne zainteresowanie zasługuje Klub Książki Księgarni Krajowej, prowadzony przez wydawnictwo „Prószyński i S-ka”. „Książnica” i KKKK zapewniają stałym klientom atrakcyjne warunki sprzedaży książek (szczegóły — zob. rozdział 10. „Użyteczne adresy”).

Sytuacja na rynku materiałów audiowizualnych jest podobna do panującej na rynku księgarskim. Produkcją i rozpowszechnianiem płyt gramofonowych, kaset z nagraniami muzycznymi i wideokaset zajmuje się wiele firm oferujących wyroby bardzo rozmaitej jakości a informacja jest niedostateczna. Nie odnosi się to jedynie do książki mówionej, której wytwarzaniem i sprzedażą zajmuje się wydawnictwo Polskiego Związku Niewidomych (zob. rozdział 10. „Użyteczne adresy”). Z tego źródła otrzymujemy materiały rzetelne i adresowane do określonego odbiorcy.

Nieco prostsza sytuacja panuje w zakresie gromadzenia prasy. Większość gazet i czasopism ważnych dla bibliotek rozprowadzanych jest drogą prenumeraty na terenie miast przez Spółkę Akcyjną „Ruch” a w gminach wiejskich przez urzędy pocztowe (dysponują one wykazami gazet i czasopism dostępnych w prenumeracie). Większość czasopism, w tym również bibliotekarskie, można także zamówić bezpośrednio w wydających je instytucjach.

Zakup nowości wydawniczych nie jest — jak zasygnalizowałem już wcześniej — jedynym źródłem uzupełniania zbiorów. W istotny sposób możemy wzbogacić księgozbiory drogą pozyskiwania darów od czytelników lub instytucji a także nieodpłatnego przekazywania sobie nawzajem przez biblioteki książek zbędnych w poszczególnych placówkach. Dary czytelników nie są w bibliotekach czymś niezwykłym (przecież u źródeł wielu czołowych bibliotek — w tym także publicznych — leżą fundacje i zapisy prywatnych patronów). Przy partnerskich stosunkach między bibliotekarzami i czytelnikami oraz umiejętnym spopularyzowaniu idei przekazywania do biblioteki książek zbędnych w bibliotekach domowych, można uzyskać znaczne efekty. Bez nakładów finansowych możemy wzbogacić zbiory biblioteczne także drogą pozyskiwania książek zbędnych w innych placówkach. Przecież praktycznie w każdej bibliotece znajduje się pewna ilość wartościowych książek z różnych powodów nie interesujących czytelników danej placówki (tytuły kupione w zbyt dużej liczbie egzemplarzy, zbyt elitarne lub specjalistyczne w konkretnym środowisku). Szczególnie dużo takich „nietrafionych” książek znajduje się w niewielkich bibliotekach publicznych i ich filiach na wsi a także w bibliotekach szkolnych (np. wieloegzemplarzowe zestawy tytułów dziś już nie będących lekturami szkolnymi). Istnieją podstawy prawne umożliwiające bibliotekom nieodpłatne przekazywanie książek zbędnych w ich zbiorach do innych placówek.

Oczywiście dary czytelników i dublety z innych placówek nie zastąpią w pełni zakupu nowości — ale źródeł tych nie można lekceważyć. Na przykład w mieście i gminie Sierpc do księgozbiorów trzech nowo organizowanych w latach 1988/1990 filii bibliotecznych wprowadzono ponad 4.000 woluminów książek zbędnych w filiach wiejskich. Ta sama biblioteka włączyła do swoich zbiorów tylko w 1993 r. 782 wol. darów od czytelników (równoległe — tytułem

niejako „rewanżu” — przekazując znaczną ilość książek zbędnych w jej zbiorach do biblioteki miejscowego szpitala).

Warsztat i organizacja gromadzenia zbiorów bibliotecznych

Gromadzenie zbiorów bibliotecznych jest bardzo odpowiedzialną czynnością. Wymaga nie tylko dużej wiedzy i doświadczenia zawodowego osób za nie odpowiedzialnych ale i określonych dyspozycji psychicznych — a przede wszystkim benedyktyńskiej systematyczności i dokładności. Do jej zadowalającego wykonywania niezbędny jest także odpowiednio zorganizowany i pieczołowicie uzupełniany warsztat pracy, na który składają się — obok podstawowej literatury zawodowej:

- a) źródła informacji o ukazujących się nowościach,
- b) katalogi biblioteczne,
- c) kartoteki dezyderatów i zamówień.

Podstawowym źródłem informacji o ukazujących się nowościach są czasopisma: „Przewodnik Bibliograficzny” (tygodnik wydawany przez Instytut Bibliograficzny Biblioteki Narodowej), miesięczniki „Nowe Książki”, „Notes Wydawniczy” i „Megaron” a także katalogi i oferty wydawnicze. Źródło informacji o potrzebach odbiorców stanowią dezyderaty czytelników i bibliotekarzy. „Przewodnik Bibliograficzny” rejestruje piśmiennictwo w oparciu o egzemplarz obowiązkowy otrzymywany przez Bibliotekę Narodową. **Jest to więc jedyny, w miarę pełny, obraz ruchu wydawniczego, zawiera też poprawne, kompletne opisy bibliograficzne książek.** Z tych względów jest to dla bibliotekarza źródło niezastąpione, którego wagi nie pomniejszają nawet znaczne opóźnienia informacji w stosunku do wejścia książki na rynek księgarski (na ogół 3-6 miesięcy). Rejestr ukazujących się nowości, ale już znacznie skromniejszy, znajdziemy też w miesięczniku „Nowe Książki”. Niezwykle cenna dla bibliotekarza jest wkładka do tego miesięcznika („Kurier Nowych Książek”), wypełniona zapowiedziami poszczególnych wydawnictw o ich najnowszych publikacjach (z obszernymi adnotacjami). Przydatność „Kuriera” jest tym większa, że swoje publikacje zapowiadają tu czołowe wydawnictwa, a anonsy pojawiają się na ogół równoległe z ukazaniem się książek na rynku księgarskim. Aktualny obraz ruchu wydawniczego i związanego z nim problemów przynosi także miesięcznik „Megaron. Biuletyn nowości wydawniczych”. Wydawane w atrakcyjnej formie czasopismo zawiera wywiady z wydawcami i pisarzami, prezentacje poszczególnych oficyn, przegląd nowości wydawniczych, zapowiedzi nowych tytułów i artykuły problemowe związane z ruchem wydawniczym i księgarskim. Wydawca „Megaronu Biuletyn ...” (Biuro Marketingowe Megaron w Poznaniu) wydaje także miesięcznik „Megaron Kurier. Książki dla każdego”, które biblioteki mogą otrzymywać bezpłatnie (tylko za zwrotem kosztów

przesyłki). Znacznie skromniejszy rejestr nowych publikacji znajdziemy w miesięczniku wydawców „Notes Wydawniczy”. Powyżej zasygnalizowane miesięczniki są niezastąpione dla bibliotekarza nie tylko z uwagi na rejestry nowości — zawierają one cenne recenzje i artykuły wybitnych specjalistów omawiające piśmiennictwo z różnych dziedzin oraz życie literackie i wydawnicze. Informacje o ukazujących się książkach znajdziemy również we wszystkich czasopismach literackich i społeczno-kulturalnych a także popularno-naukowych i fachowych. Warto polecić zwłaszcza tygodniki „Polityka” (z comiesięcznym dodatkiem „Polityka i Kultura”) i „Tygodnik Powszechny” oraz miesięcznik „Twórczość”. Uważny i inteligentny bibliotekarz wyłowi również wiele interesujących informacji z prasy codziennej oraz audycji telewizyjnych i radiowych.

Informacje o ukazujących się nowościach, uzyskane z zasygnalizowanych wyżej źródeł, konfrontujemy z zawartością katalogów bibliotecznych. W przypadku, jeśli prowadzimy zakup nie dla pojedynczej biblioteki lecz dla większej ilości placówek (sieć miejska, gminna lub rejonowa), katalog naszej macierzystej biblioteki oczywiście nie wystarczy, konieczne jest wtedy prowadzenie katalogu centralnego. Na karcie takiego katalogu (wzorzec znormalizowany) znajduje się 30 pól oznaczonych numerami symbolizującymi określone placówki. W odpowiednim polu wpisujemy liczbę egzemplarzy książki znajdującej się w danej placówce. Jeśli uznamy wstępnie, że nowo wydana książka, o której uzyskaliśmy informację kwalifikuje się do zbiorów biblioteki a konfrontacja z katalogiem wskaże, że nie posiadamy jej w zbiorach (lub posiadamy w zbyt małej liczbie egzemplarzy) — odpowiednia informacja na oddzielnej karcie trafi do kartoteki dezyderatów.

W kartotece dezyderatów gromadzimy (przeważnie w porządku alfabetycznym) karty z podstawowymi danymi o poszukiwanych książkach. Materiału do niej dostarczają nam — poza wskazanymi wyżej czasopismami, ofertami wydawniczymi itp. źródła własne biblioteki (życzenia czytelników, obserwacje pracowników). Do kartoteki dezyderatów wstępnie wprowadzamy informacje o wszystkich publikacjach potencjalnie przydatnych w bibliotece. Ostateczną natomiast decyzję w sprawie zakupu (zamówienia) danego tytułu podejmujemy po wszechstronnej ocenie tytułu (najlepiej na podstawie autopsji). Przed podjęciem ostatecznej decyzji bierzemy pod uwagę nie tylko zawartość treściową i formę dzieła ale również jej przydatność do wielokrotnego użytkowania w warunkach bibliotecznych (trwałość oprawy, format, a nawet... szatę graficzną). O ile szczegółowe rozeznanie wskaże, że książka nie kwalifikuje się do zbiorów, odpowiednią kartę usuwamy i niszczymy. Tytuły uznane za w pełni przydatne „przymierzamy” do możliwości finansowych biblioteki. Jeżeli nie możemy sobie pozwolić na zakup wszystkich pozycji ocenionych w danym momencie jako pożądane do zakupu, kwalifikujemy w pierwszym rzędzie pozy-

cje niezbędne, pilnie poszukiwane przez czytelników (np. lektury szkolne, powszechnie użytkowane podręczniki uniwersyteckie, kompendia i informatory, wartościowe „bestsellery”). Fiszki z informacjami o książkach zakupionych w pożądanej ilości, niszczymy lub — w przypadku, gdy dokonujemy zakupu korespondencyjnie — przesuwamy do kartoteki zamówień opatrując w tym wypadku stosownymi adnotacjami (np. nazwa księgarni wysyłkowej, data wysłania zamówienia).

Za gromadzenie zbiorów odpowiada konkretna osoba (w małej bibliotece zwykle jej kierownik, w większych pracownik gromadzenia zbiorów lub kierownik odpowiedniego działu). Nie oznacza to jednak, że wyłącznie ta osoba decyduje o zakupie. Aby księgozbiór możliwie doskonale odpowiadał potrzebom bardzo zróżnicowanych użytkowników, proces jego uzupełniania musi być szeroko konsultowany. Centralne miejsce w kręgu konsultantów zajmują pracownicy udostępniania zbiorów biblioteki, najpełniej znający potrzeby czytelników i stan zbiorów. Nie mniej ważne są opinie nauczycieli, bo przecież uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych stanowią lwią część ogółu czytelników. Nauczyciele różnych specjalności udzielają nam porad nie tylko w zakresie zaopatrzenia biblioteki w piśmiennictwo związane bezpośrednio z realizacją programu szkolnego ale także pomogą ocenić przydatność piśmiennictwa popularnonaukowego z różnych dziedzin. Do kręgu konsultantów powinni też trafić inni specjaliści (np. lekarze a na wsi pracownicy służby rolnej) a także najbardziej czytani, o najszerszych horyzontach myślowych „zwykli” czytelnicy. Z tego kręgu „szerokiego aktywu czytelniczego” powinniśmy wyłonić kilkuosobową Komisję Zakupu, decydującą o kierunkach gromadzenia zbiorów a w pewnych wypadkach i o zakupie konkretnych tytułów.

Uzupełnianie zbiorów drogą zakupu, darów lub wymiany międzybibliotecznej to niewątpliwie podstawowa ale tylko jedna z wielu czynności bibliotecznych związanych ze zbiorami. Aby konkretna książka dotarła do rąk zainteresowanego nią czytelnika, należy wykonać wiele czynności związanych z jej opracowaniem bibliotecznym, poprawnym udostępnianiem, zabezpieczeniem przed zniszczeniem, konserwacją. Są to w większości wypadków czynności ściśle określone i znormalizowane, w których wykonaniu pomogą nam przepisy prawne, normy i fachowa literatura bibliotekarska.

4.2. LOKAL I JEGO WYPOSAŻENIE

Aktualnie brak obowiązujących przepisów prawnych ustalających wymogi dotyczące lokalu bibliotecznego i jego wyposażenia. Przy budowie pomieszczeń bibliotecznych lub ich adaptacji, a także ocenie lokalu użytkowego, mogą być

pomocne ogólne postanowienia prawa budowlanego i — w szczególności — postanowienie zawarte w uchylonym już (tzn. nieobowiązującym) „Normatywie projektowania bibliotek publicznych” (zob. zarządzenie nr 26 Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 11 maja 1968 r. w sprawie ustanowienia normatywu technicznego projektowania bibliotek publicznych. Dz. Bud. nr 6, poz. 23). Normatyw precyzował wymogi dotyczące lokalizacji biblioteki w środowisku przestrzennym, ustalenia programowo-funkcjonalne dla całości biblioteki i jej poszczególnych części składowych oraz szczegółowe warunki techniczne jakim powinien odpowiadać obiekt biblioteczny (konstrukcja budowli, oświetlenie naturalne i sztuczne, ogrzewanie, wentylacja, akustyka, instalacja techniczna, wykonanie wnętrz). Ustalenia zawarte w normatywie są w sensie praktycznym aktualne i powinny być uwzględniane przy budowie nowych obiektów a w miarę możliwości także przy rozbudowie lub przebudowie dotychczas zajmowanych pomieszczeń. Są także bardzo pomocne dla oceny walorów i wad użytkowanych lokali bibliotecznych.

Usytuowanie biblioteki w obsługiwanym rejonie powinno spełniać następujące wymogi:

— Biblioteka powinna być zlokalizowana w centrum obsługiwanego rejonu, najlepiej w pobliżu głównych ciągów komunikacyjnych i obiektów licznie odwiedzanych przez mieszkańców (szkoły, domy towarowe, kościoły i in.). Peryferyjne położenie bibliotek rzutuje w każdym przypadku bardzo niekorzystnie na frekwencję. Jednocześnie niepożądane jest sąsiedztwo ulic o dużym natężeniu ruchu, obiektów hałaśliwych i dużych, uciążliwych zakładów przemysłowych (z uwagi na zakłócanie spokoju w czytelniach i zanieczyszczanie księgozbioru).

— Bezpośredni dostęp do biblioteki nie powinien być uciążliwy. Znaczna część osób korzystających z bibliotek to osoby starsze lub niepełnosprawne oraz dzieci młodszych roczników. Niepożądane więc jest usytuowanie biblioteki w dużej odległości od środków komunikacji miejskiej, na wyższych kondygnacjach budynków, w obiektach położonych na wzgórzach lub posiadających niewygodne schody i dojścia. Nowo budowane objekty powinny być bezwzględnie wyposażone w podjazdy i drzwi umożliwiające dotarcie do podstawowych pomieszczeń udostępniania zbiorów na wózkach inwalidzkich.

— Biblioteki obsługujące większe miejscowości, wymagające dużej powierzchni użytkowej i pomieszczeń o zróżnicowanych funkcjach, powinny być zlokalizowane w osobnych obiektach, natomiast biblioteki mniejsze (o powierzchni użytkowej do 300-400 m², raczej we wspólnym obiekcie z innymi instytucjami (szczególnie pożądane: domy kultury, księgarnie, urzędy pocztowe, urzędy administracji publicznej) lub usytuowane na parterach domów mieszkalnych. Wspólne użytkowanie obiektu wiąże się z dużymi oszczędnościami

i wygodą użytkowników. **W wypadku wspólnego obiektu należy jednak koniecznie zapewnić osobne wejście do biblioteki.**

Podstawowym wyznacznikiem wielkości powierzchni biblioteki jest liczba mieszkańców obsługiwanego rejonu. W stosunku do tej liczby kalkulujemy wielkość księgozbioru, liczbę czytelników korzystających z wypożyczalni i czytelnii, liczbę pracowników i inne czynniki wpływające na wielkość pomieszczeń.

Według omówionego wyżej normatywu powierzchnia użytkowa pomieszczeń bibliotecznych w miejscowości (rejonie) liczącej do 2.500 mieszkańców powinna wynosić ok. 150 m², przy 2.500-5.000 mieszkańców — 150 do 400 m², przy 5.001 do 10.000 mieszkańców — 400 do 700 m², przy 10.001-15.000 mieszkańców — 700 do 1.000 m², przy 15.001-20.000 mieszkańców — 1.000 do 1.300 m² (w większych miejscowościach dodajemy 200 m² na każde 5.000 mieszkańców). Są to wielkości orientacyjne dla placówek zlokalizowanych w samodzielnych wolno stojących obiektach, przy budynkach wspólnych dla kilku instytucji wielkości te będą do 30% mniejsze z uwagi na wspólne urządzenia sanitarne, przestrzenie komunikacyjne, itp.

Przy planowaniu i zagospodarowaniu lokalu, należy mieć na uwadze przede wszystkim wygodę użytkowników i sprawność wykonywania usług bibliotecznych, bezpieczeństwo ludzi i zbiorów oraz koszt eksploatacji pomieszczeń. Wypożyczalni i czytelnii nie należy umieszczać w pomieszczeniach wieloizboowych, gdyż utrudnia to przejrzystą ekspozycję zbiorów a także zabezpieczenie zbiorów przed kradzieżami i niszczeniem. Magazyny książek i czasopism powinny być zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie wypożyczalni i czytelnii. Nie należy przesadzać z mnożeniem w niewielkich bibliotekach samodzielnych, wyodrębnionych agend. Na przykład przy 1-2-osobowym personelu utrzymanie jednej placówki udostępniania (ogólna wypożyczalnia i czytelnia) zapewnia sprawniejszą obsługę czytelników niż wyodrębnienie w osobnym pomieszczeniu czytelnii czy oddziału dla dzieci. Także w większych bibliotekach z dużą rozważą należy podejmować decyzję o wyodrębnianiu osobnych wypożyczalni i czytelnii (np. zbiorów audiowizualnych, muzycznych, czasopism itp.).

W pomieszczeniach bibliotecznych a szczególnie placówkach udostępniania zbiorów i pracowniach, istotną rolę odgrywa oświetlenie. Przy projektowaniu oświetlenia naturalnego i sztucznego (elektrycznego), należy bezwzględnie przestrzegać ustaleń normatywnych. Przed zaprojektowaniem systemu oświetlenia należy starannie przemyśleć rozmieszczenie sprzętu a szczególnie regałów, stołów czytelniczych i miejsc pracy bibliotekarzy, gdyż zmiana zagospodarowania pomieszczenia już po instalacji punktów świetlnych zawsze wiąże się z niekorzystnymi ubocznymi efektami. Należy też starannie dobierać lampy i oprawy świetlne pod kątem energooszczędności, barwy światła i estetyki.

Pomieszczenia biblioteczne należy ogrzewać piecami elektrycznymi lub wodnym ogrzewaniem centralnym. Najmniej kłopotliwe jest ogrzewanie elektrycznymi piecami akumulacyjnymi. Przy wyposażeniu licznika energii elektrycznej w zegar sterujący i poborze energii nocą, koszty ogrzewania elektrycznego są porównywalne z innymi rodzajami ogrzewania. Należy wykluczyć możliwości ogrzewania pomieszczeń bibliotecznych lokalnymi piecami węglowymi, gdyż wiążące się z tym zapylenie oraz duże wahania temperatury i wilgotności pomieszczeń powodują szybkie niszczenie zbiorów.

Zbiory każdej dłuższej działającej biblioteki stanowią niepowtarzalną kolekcję, skompletowaną pod kątem potrzeb obsługiwanej społeczności, bardzo trudną do ewentualnego odtworzenia. Posiadają także dużą wartość materialną. Z tego względu funkcjonowanie biblioteki musi być zorganizowane w sposób zabezpieczający skutecznie zbiory przed wszelkimi rodzajami zagrożeń. Największe stanowi ogień, dlatego istotną sprawą jest prawidłowe zaplanowanie i wykonanie instalacji elektrycznej, nieużywanie do budowy i wyposażenia bibliotek materiałów łatwopalnych, wyposażenie pomieszczeń w odpowiedni sprzęt przeciwpożarowy (z wykluczeniem gaśnic wypełnianych materiałem niszczącym zbiory) i rygorystyczne przestrzeganie zasad ochrony przeciwpożarowej. Istotną sprawą jest także skuteczne zabezpieczenie lokali przed możliwością włamania (dotyczy to w szczególności sposób placówek posiadających zbiory audiowizualne i cenny sprzęt techniczny). Placówki większe, szczególnie zlokalizowane w punktach mniej ruchliwych lub budynkach o dużym stopniu zagrożenia pożarowego powinny być wyposażone w czujniki przeciwpożarowe i urządzenia alarmowe.

Podstawowy sprzęt służący do wyposażenia bibliotek: regały na książki i czasopisma, stoły czytelniane i pojemniki na karty katalogowe posiada wymiary znormalizowane. Przyjęte parametry uwzględniają wieloletnie doświadczenia. W przypadku wykonywania sprzętu na zamówienie indywidualne, należy bezwzględnie przestrzegać znormalizowanych wymiarów. W przeciwnym wypadku narażamy się na wiele możliwych kłopotów i strat. Na przykład zbyt mały rozstaw półek komplikuje ustawienie książek na półkach, półki bez specjalnych wzmocnień wyginają się pod ciężarem książek, zbyt nisko umieszczona półka dolna utrudnia utrzymanie w czystości podłogi, książki znajdujące się na zbyt wysoko lub nisko umieszczonych półkach są znacznie rzadziej wykorzystywane przez czytelników.

Sprawą istotną jest także wyposażenie bibliotek w estetyczne i funkcjonalne gabloty i tablice informacyjne ułatwiające popularyzację wizualną zbiorów i działalność informacyjną.

We współczesnej bibliotece istotne miejsce zajmuje sprzęt techniczny. Umożliwia on użytkowanie materiałów audiowizualnych, wzbogacanie działalności kulturalno-oświatowej, kopiowanie kart katalogowych i tekstów na użytek

czytelników wreszcie konserwację i naprawę książek i czasopism. Posiadanie odpowiedniego sprzętu nie tylko wzbogaca możliwości działania bibliotekarza i ułatwia je ale stwarza także możliwości działalności dochodowej (odpłatne wypożyczanie materiałów audiowizualnych, kopiowanie materiałów bibliotecznych i in., usługi intrologatorskie). Za standardowe wyposażenie w sprzęt techniczny bibliotek gminnych i miejsko-gminnych można uznać zestaw:

- 1) telewizor kolorowy z magnetowidem,
- 2) adapter stereofoniczny,
- 3) magnetofon kasetowy,
- 4) urządzenia magnetofonowe do odtwarzania książki mówionej,
- 5) kserograf.

W bibliotece miasta liczącego powyżej 20.000 mieszkańców (lub mniejszego o rejonowym zakresie działalności) zestaw ten należy poszerzyć o sprzęt do kopiowania kart katalogowych i podstawowy sprzęt intrologatorski.

W związku z szybkimi postępami techniki komputerowej oraz związanymi z tym procesami poszerzania możliwości jej wykorzystania i obniżenia kosztów sprzętu, realnych kształtów nabierają możliwości praktycznego wykorzystania minikomputerów również w niewielkiej bibliotece. Technika komputerowa jest szczególnie pomocna w zakresie wyszukiwania informacji, tworzenia baz danych oraz automatyzacji prac z zakresu gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów. Zakup sprzętu komputerowego powinien być w każdym wypadku poprzedzony opracowaniem szczegółowego programu jego wykorzystania¹.

4.3. PERSONEL

Działalność biblioteczna wiąże się z potrzebą zatrudnienia odpowiedniej ilości pracowników o właściwych kwalifikacjach.

Zgodnie z postanowieniami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 28 października 1991 r., instancją właściwą do określania wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji usprawniających do zajmowania określonych stanowisk w instytucjach kultury, dla których organizatorem jest państwo lub gmina — jest minister kultury i sztuki. Również minister kultury i sztuki, w porozumieniu z ministrem pracy i polityki społecznej, określa zasady wynagradzania pracowników instytucji kultury (zob. art. 6, 31). **Realizując powyższe zadania, Minister Kultury i Sztuki wydał następujące rozporządzenia:**

¹Radzimy skorzystać z fachowej literatury wydanej przez Wydawnictwo SBP: *Mikrokomputer w bibliotece* autorstwa M. Nahotko i W. Szczęch; *Automatyzacja bibliotek publicznych* oraz *Komputery w bibliotece – Polska '94*. Wszystkie pozycje do nabycia w Biurze SBP w Warszawie — patrz „Użyteczne adresy”

a) z dnia 25 maja 1992 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w instytucjach kultury (Dz. U. nr 46, poz. 206). Rozporządzenie to ustala wykaz stanowisk w działalności podstawowej, administracyjnej i obsługowej, określa kwalifikacje i staż pracy niezbędne do zajmowania odpowiednich stanowisk oraz ustala wykaz szkół, kursów i egzaminów dających kwalifikacje biblioteczarskie;

b) z dnia 31 marca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury, prowadzących gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla zakładów budżetowych (Dz. U. nr 35, poz. 152). Rozporządzenie reguluje założeń spraw związanych z wynagradzaniem pracowników działalności podstawowej, administracyjnych i obsługi: ustala tabele zaszeregowania stanowisk pracy, tabele wynagrodzeń podstawowych oraz funkcji uprawniających do dodatku funkcyjnego; zasady przyznawania dodatków: za pracę wsi i w miejscowościach liczących do 5.000 mieszkańców, za znajomość języków obcych, posiadanie tytułu doktora i pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia; zasady ustalania wysokości nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych; zasady tworzenia funduszu premiowego i funduszu nagród. Należy zaznaczyć, że tabele wynagrodzeń zasadniczych, w związku z wysoką inflacją, są w ostatnich latach często (przeważnie dwa razy w roku) nowelizowane kolejnymi rozporządzeniami ministra kultury i sztuki.

Powyższe akty prawne są obszernymi dokumentami i nie sposób omówić w tym miejscu wszystkich zawartych w nich, nawet bardzo istotnych, postanowień. Warto jednak zwrócić uwagę na kilka spraw. I tak:

a) zaszeregowanie pracowników do określonych stanowisk uwarunkowane jest ich kwalifikacjami i stażem pracy — jednak z wyraźną preferencją kwalifikacji. Dwa najwyższe stanowiska dostępne są wyłącznie dla pracowników z wykształceniem wyższym (kustosz, starszy kustosz). Pracownik z wykształceniem średnim bez kwalifikacji bibliotekarskich może zajmować jedynie najniższe stanowisko (młodszy bibliotekarz). Okoliczność ta stanowi mocną zachętę do kształcenia się i uzyskiwania wyższych kwalifikacji;

b) pracownicy zakwalifikowani na określone stanowiska, nawet pełniący identyczne funkcje, nie muszą otrzymać identycznych wynagrodzeń. Tabele stwarzają możliwość bardzo znacznego zróżnicowania wynagrodzeń w obrębie poszczególnych stanowisk i kategorii zaszeregowania. Pracownikowi zakwalifikowanemu na określone stanowisko można przyznać jedną z trzech kolejnych kategorii uposażenia (np. przy stanowisku „bibliotekarz” VII, VIII, IX lub X) również w obrębie poszczególnych kategorii istnieje znaczne zróżnicowanie stawek uposażenia („widełki”). Te uwarunkowania dają kierownikowi biblioteki duże możliwości w zakresie dostosowania uposażenia każdego pra-

cownika do ilości i jakości jego pracy; z drugiej strony prowadzą jednak do częstych wypadków nieuzasadnionej dysproporcji w płacach między personelem poszczególnych bibliotek. Podobna sytuacja istnieje w odniesieniu do dodatków funkcyjnych;

c) w bibliotece może być tworzony, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, fundusz premiiowy. Rozporządzenie ministra nie podaje zasad tworzenia tego funduszu, zasady te określają regulaminy zakładowe (opracowane indywidualnie dla każdej biblioteki). Regulamin zakładowy określa zasady tworzenia funduszu premiiowego i przyznawania premii. Mogą mieć one charakter regulaminowy (tzn. ich wysokość, w stosunku do płac podstawowych, określa z góry regulamin) lub uznaniowy (tzn. wysokość premii dla poszczególnych pracowników ustala się indywidualnie za każdy miesiąc lub inny okres, za który premie są przyznawane). Efektywniejszą formą wydaje się premia uznaniowa, gdyż daje kierownikowi biblioteki możliwość precyzyjnego dostosowania premii do faktycznego wkładu pracy pracownika w odpowiednim okresie;

d) stanowiska kustosz i starszy kustosz mogą być przyznawane wyłącznie pracownikom z wykształceniem wyższym bibliotekarskim lub wyższym odpowiadającym wykonywanej specjalności. Ustalenie czy w danym przypadku kierunek studiów niebibliotekarskich odpowiada wykonywanej specjalności (tj. czy jest w pełni przydatny na konkretnym stanowisku pracy w bibliotece), należy do kompetencji kierownika biblioteki. W bibliotekach publicznych do specjalności przydatnych, zalicza się najczęściej: w pracy ze zbiorami muzycznymi i audiowizualnymi — muzykologię i in. specjalności z zakresu wykształcenia muzycznego, w zakresie gromadzenia zbiorów i obsługi czytelników dorosłych — filologię polską, w zakresie pracy z dziećmi — pedagogikę.

Przy zatrudnianiu pracowników na poszczególne stanowiska w bibliotece, należy brać pod uwagę nie tylko ich przygotowanie fachowe ale również cechy osobowe. Dla osób ceniących pracę w ciszy i skupieniu — właściwe będzie zatrudnienie przy gromadzeniu i opracowaniu zbiorów, dla osób łatwo nawiązujących kontakty z ludźmi i ceniących różnicowanie działań — raczej praca przy obsłudze czytelników. Na wszystkich stanowiskach bibliotecznych natomiast niezbędne są sumienność i dokładność.

Bibliotekarstwo należy do zawodów, w których wielką rolę odgrywa doświadczenie praktyczne. Zadowolającą znajomość wielotysięcznego księgozbioru oraz zainteresowań i gustów setek czytelników w konkretnej wypożyczalni czy też zawartości i specyfiki niezliczonych źródeł informacji, można zdobyć tylko w toku wieloletniej praktyki zawodowej. Dlatego kierownik powinien zabiegać o stabilizację kadry pracowników swej biblioteki i jej filii (ale oczywiście o stabilizację tylko pracowników w pełni przydatnych).

Formy zatrudniania i zwalniania pracowników biblioteki oraz podstawowe obowiązki i uprawnienia pracownicze określają ogólnie obowiązujące w tej dziedzinie akty prawne (Kodeks pracy i związane z nim przepisy wykonawcze). Nieco inaczej regulowane są te sprawy tylko w odniesieniu do kierownika (dyrektora) biblioteki. Może on być zatrudniony przez zarząd gminy bądź to na ogólnych zasadach, bądź też w drodze ogłoszonego konkursu. Wybór formy zatrudnienia i ustalania regulaminu konkursu w wypadku zdecydowania się na tę formę należy do kompetencji zarządu (zob.: zarządzenie ministra kultury i sztuki z dnia 2 marca 1922 r. w sprawie ramowego regulaminu konkursu na dyrektora instytucji kultury — M. P. nr 10, poz. 70). W drodze konkursu kierownik biblioteki powoływany jest na ściśle określony okres (zwykle cztery lata). Zarząd gminy ustala także wszelkie składniki wynagrodzenia kierownika (w tym wysokość premii i nagród), jednak w ramach ustalonych wspomnianymi wyżej zarządzeniami.

Już wcześniej sygnalizowałem o decydującym wpływie wykształcenia na możliwość awansowania. W związku z tym osoba, która trafiła do bibliotekarstwa nie posiadając studiów wyższych i kwalifikacji zawodowych a chce stabilizować się w tym zawodzie, powinna zdecydować się szybko na kształcenie zaoczne. Uzyskaniu kwalifikacji sprzyja stosunkowo gęsta sieć ośrodków kształcenia bibliotekarzy. Wyższe wykształcenie bibliotekarskie można uzyskać w jednej z trzynastu uczelni wyższych (9 uniwersytetów i 5 wyższych szkół pedagogicznych) a kwalifikacje na poziomie policealnych aż w dwudziestu jeden ośrodkach: 15 filiach Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy; w pięciu studiach kulturalno-oświatowych i bibliotekarskich oraz w Państwowym Ośrodku Kształcenia Bibliotekarzy w Jarocinie (wykaz uczelni i szkół — zob. rozdział 10. „Użyteczne adresy”). Ostateczna decyzja w sprawie skierowania pracownika na studia zaoczne (naukę) należy do kierownika biblioteki. On też decyduje o zakresie pomocy, jakiej zakład pracy udzieli studiującemu (poza uprawnieniami przysługującym obligatorycznie). Zakres tej pomocy powinien być dokładnie określony w dwustronnej umowie między zakładem pracy a osobą podejmującą naukę w trybie zaocznym. Pomoc ta może obejmować, np. urlopowanie pracownika na czas zajęć, zwrot kosztów przejazdu i zakwaterowania, partycypację biblioteki w uregulowaniu opłaty za studia (zob. rozporządzenie ministra edukacji narodowej oraz ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia dorosłych — Dz. U. nr 103, poz. 472).

W doskonaleniu zawodowym bibliotekarzy, szczególnie z niewielkich miejscowości, wielką rolę odgrywa samokształcenie i wymiana doświadczeń. Systematyczne wykorzystywanie literatury zawodowej, pozwala bibliotekarzowi skonfrontować stan i formy pracy własnej placówki z ogólnie utr-

walonymi już wzorcami działalności i doświadczeniami przodujących placówek. Dlatego należy gromadzić w każdej bibliotece podstawową literaturę zawodową dotyczącą działalności bibliotek publicznych i od czasu do czasu zapoznawać się ze zbiorami w tym zakresie bibliotek wojewódzkich. Podstawowymi wydawcami fachowej literatury bibliotekarskiej są: Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, Biblioteka Narodowa oraz Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy. Nowości z tego zakresu powinny być pilnie śledzone i gromadzone w każdej bibliotece. Bardzo pomagają w doskonaleniu zawodowym bezpośrednio poznawanie doświadczeń innych placówek. Wszelkie możliwości w tym zakresie należy w pełni wykorzystać. Planową działalność w zakresie doskonalenia zawodowego bibliotekarzy prowadzą biblioteki wojewódzkie, które organizują różnego rodzaju kursy i seminaria, praktyki przywarsztatowe i narady robocze. Kursy szkoleniowe organizuje również Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy w Warszawie i jego filie terenowe oraz Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich (Zarząd Główny i zarządy okręgowy).

Określone zadania wiążą się w każdym wypadku z określonym nakładem pracy. Aktualnie w bibliotekarstwie publicznym nie funkcjonują normatywy zatrudnienia. Przy precyzowaniu potrzeb kadrowych, mogą być jednak pomocne wielkości podane w uchylonym zarządzeniu nr 13 ministra kultury i sztuki z dnia 28 marca 1978 r. w sprawie ustalania wskaźników zatrudnienia w bibliotekach publicznych (Dz. Urz. MKiS, nr 1, poz. 10). W powyższym zarządzeniu wskaźniki zatrudnienia w agendach udostępnienia zbiorów nawiązują do ilości wypożyczeń (w wypożyczalniach) i ilości odwiedzin (w czytelniach). W bibliotekach gminnych i miejsko-gminnych w miastach liczących do 10.000 mieszkańców oraz w ich filiach, na 1 etat bibliotekarski powinno przypadać co najmniej 8.000 wypożyczeń, w miastach liczących 10.000-20.000 mieszkańców — 12.500 wypożyczeń a w miastach większych — od 14.000 (placówki dla dzieci) do 16.000 wypożyczeń. W czytelniach 1 etat powinien przypadać (odpowiednio) na 4.000, 6.000 i 8.000 odwiedzin. Przy pracach związanych z gromadzeniem i opracowaniem zbiorów 1 etat powinien przypadać na 2.500-3.000 wol. rocznego wpływu. **Oczywiście powyższe wskaźniki należy traktować jako orientacyjne, faktyczne potrzeby kadrowe w poszczególnych placówkach mogą i powinny poważnie się różnić w związku z różnymi warunkami udostępniania zbiorów i ich wielkością, zakresem pracy oświatowej lub informacyjnej prowadzonej przez bibliotekę i innymi okolicznościami.** W bibliotekach posiadających lokalne sieci agend zamiejscowych (filie i punkty biblioteczne) trzeba przeznaczyć sporo czasu na nadzór i opiekę instruktazową nad tymi agendami (orientacyjnie: 1 etat na 12-15 filii, 15-20 punktów). W bibliotekach gminnych i małomiejskich dokonujących samodzielnie zakupu zbiorów, dużo czasu pochłona związane z tym wyjazdy do księgarń.

Z kolei, jeśli zakupów nowości i ich gromadzenia dokonują dla biblioteki gminnej pracownicy biblioteki wojewódzkiej lub rejonowej — obciążenie placówki będzie odpowiednio mniejsze.

W wypadku bibliotek gminnych, niezależnie od wielkości usług, należy zatrudnić co najmniej 2 pracowników (choćby w wymiarze 1 i 1/2 etatu). Niezależnie od liczby obsługiwanych czytelników i liczby wypożyczeń zbiorów, przy zatrudnieniu 1 pracownika, nieuniknione są częste przerwy w udostępnianiu zbiorów (związane z chorobami i urlopami oraz koniecznymi wyjazdami bibliotekarza) i inne zakłócenia w pracy biblioteki (np. brak czasu na konieczne kontakty ze szkołą lub służbą rolną, niedostateczny nadzór nad pracą punktów i filii bibliotecznych).

Działalność każdej placówki bibliotecznej wiąże się z określonym obciążeniem pracami administracyjnymi i ekonomicznymi (choćby planowanie i sprawozdawczość, maszynopisanie, zakupy, czynności księgowo i in.). W placówkach niewielkich (biblioteki gminne i część miejsko-gminnych) prace z tego zakresu obciążają kierownika biblioteki lub są przez niego zlecone innym pracownikom działalności podstawowej (i te czynności należy brać pod uwagę przy planowaniu zatrudnienia w bibliotekach). W bibliotekach większych zatrudnia się specjalnych pracowników administracyjnych lub ekonomicznych (księgowi). Wspomniane wyżej (uchylone) zarządzenie ministra kultury i sztuki ustalało, że pracownicy administracyjni i ekonomiczni powinni stanowić nie więcej niż 20% ogółu zatrudnionych (tj. 1 etat na 4 etaty pracowników działalności podstawowej).

Pracowników obsługi (sprzątanie, konserwacja urządzeń elektrycznych, hydraulicznych i in.), zatrudniamy w stosunku do potrzeb wynikających z wielkości pomieszczeń i ilości oraz charakteru posiadanych urządzeń i sprzętu. Przyjęte jest, że 1 etat sprzątaczkę powinien przypadać na 300 do 500 m² sprzątaną powierzchnię (niższy metraż w placówkach o utrudnionych warunkach sprzątania — ciasnych, o ogrzewaniu piecowym itp., wyższy w placówkach przestrzennych, nieprzeładowanych sprzętem oraz w pomieszczeniach magazynowych). Na ogół w placówkach niewielkich, czynności związane z utrzymaniem czystości wykonują bibliotekarze, otrzymując za to dodatkowe wynagrodzenie w wymiarze proporcjonalnym do wielkości sprzątanego pomieszczenia.

4.4. UŻYTKOWNICY

Użytkownicy bibliotek to przede wszystkim czytelnicy korzystający ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism. Ale we współczesnej bibliotece publicznej coraz częściej spotykamy też osoby zainteresowane zbiorami

nietekstowymi — nagraniami muzycznymi, książkami mówionymi, videokaseta-
tami i użytkownikami informacji — stąd też w tytule rozdziału znalazł się szer-
szy termin „użytkownicy” (usług bibliotecznych). Ale przy całym szacunku dla
osiągnięć i trendów współczesności, należy założyć, że główne funkcje bibliotek
będą jeszcze bardzo długo wiązały się z udostępnianiem książek a głównymi
wskaźnikami oceny rozwoju czytelnictwa będą odsetek ogółu mieszkańców
korzystających z wypożyczalni i ilość książek do domu w stosunku do liczby
mieszkańców.

Z bibliotek publicznych w Polsce — a ściślej z ich wypożyczalni — korzy-
sta obecnie (stan na 31 grudnia 1993 r.) 6.671.094 czytelników, którzy wypo-
życzyli w ciągu roku 151.711.211 woluminów książek. Przekładając powyższe
liczby bezwzględne na język porównywalnych wskaźników dowiadujemy się,
że: a) z bibliotek publicznych korzysta 17,3% ogółu mieszkańców Polski,
b) statystyczny czytelnik wypożyczył w 1993 r. 22,7 woluminów, c) na statysty-
cznego mieszkańca naszego kraju przypadają niespełna 4 (ściśle 3,945) wy-
pożyczenia rocznie. Czy to dużo czy mało? Niestety, raczej mało. W krajach
przodujących w czytelnictwie (Dania, Finlandia) wskaźniki te są ponad 4-krot-
nie wyższe (16 wypożyczeń na mieszkańca), w Wielkiej Brytanii 3-krotnie
wyższe, więcej czytają też mieszkańcy USA i Rosji. Czy fakt ten świadczy
o niższym poziomie kulturalnym lub też o jakiejś niechęci Polaków do książki?
Niezupełnie, wynika on raczej z warunków upowszechnienia czytelnictwa. Na
przestrzeni ostatnich lat liczba czytelników i wypożyczeń w polskich biblio-
tekach publicznych zmalała, szczególnie na wsi. Przyczyny tego spadku są
łatwo uchwytne: jest to w pierwszym rzędzie konsekwencja likwidacji więk-
szości punktów bibliotecznych (które dla wielu mieszkańców wsi były jedyną
szansą dotarcia do książki bibliotecznej), zmniejszenia się liczby placówek filial-
nych oraz niedostatecznego uzupełniania zbiorów. O tym, że społeczne zapo-
trzebowanie na usługi biblioteczne nie zmniejsza się, świadczy fakt, że w mia-
stach i gminach, gdzie baza działalności bibliotecznej nie poniosła w ostatnich
latach uszczerbku, obserwujemy nie spadek a systematyczny wzrost czytel-
nictwa.

Wskaźniki rozwoju czytelnictwa w poszczególnych województwach i gmi-
nach są bardzo zróżnicowane, co potwierdza sformułowany wyżej osąd. Już
w skali wojewódzkiej różnice w odsetku zarejestrowanych czytelników są
dwukrotne (od 12,8% w woj. radomskim do 23,8% w szczecińskim) a w liczbie
wypożyczeń na 1 mieszkańca prawie trzykrotne (od 2,3 w woj. przemyskim do
6,4 w szczecińskim). Jeszcze bardziej dobitne są zróżnicowania w skali gmin
i poszczególnych miejscowości: w wielu miastach i wsiach czytelnikami jest
ponad 30% ogółu mieszkańców (a więc wskaźnik zbliżony do duńskiego)

a w wielu innych odsetek ten nie sięga nawet 10 (np. w woj. płockim od 4,0% w gminie Bedlno do 28,6% w gminie Oporów). Istotne różnice w czytelnictwie notujemy często między gminami i województwami sąsiadującymi, co skłania do wniosku, że nie zawsze związane są one z istotnymi zróżnicowaniami poziomu oświaty i kultury poszczególnych społeczności lokalnych. Natomiast już bardzo powierzchowna analiza stanu bibliotek wskazuje, że o aktualnym poziomie czytelnictwa decydują przede wszystkim następujące okoliczności: a) dostępność bibliotek (a przede wszystkim gęstość sieci bibliotecznej), b) stan księgozbiorów bibliotecznych (ich wielkość i aktualność), c) stan organizacyjny bibliotek i jakość świadczonych przez nie usług, d) tradycje działalności bibliotecznej w danym środowisku. Nie jest sprawą przypadku, że przodujące w rozwoju czytelnictwa woj. szczecińskie, dysponuje gęstą siecią wysoko zorganizowanych bibliotek, zatrudniających etatowych pracowników i dysponujących dużymi księgozbiorami a okupujące koniec tabel województwa radomskie, przemyskie i ostrołęckie posiadają znacznie rzadszą sieć placówek, w większości o obsadzie ryczałtowej a na mieszkańca przypada tu o 1/3 mniej książek niż w woj. szczecińskim. Nie jest też sprawą przypadku, że w woj. płockim w gminie Bedlno wskaźniki czytelnictwa są 4-krotnie niższe niż w sąsiedniej gminie Bielsk. Po prostu Bedlno dysponuje jedną biblioteką o niewielkim księgozbiorze i jednym pracownikiem bez kwalifikacji bibliotekarskich a Bielsk czterema placówkami z pracownikami etatowymi i zasobnymi księgozbiorami. Uznając wagę wyżej wymienionych czynników podstawowych (nasycenie środowiska placówkami, księgozbiorami i kwalifikowanymi pracownikami), należy podkreślić, że w poszczególnych przypadkach nader istotną rolę odgrywa sprawność organizacyjna i jakość pracy bibliotekarzy. Takie „detale”, jak niewłaściwie ustalone dni i godziny otwarcia biblioteki, częste przerwy w jej działalności, brak dostatecznej informacji o zbiorach i usługach, błędy w ustawieniu i udostępnianiu zbiorów a wreszcie niekompetentna i niegrzeczna obsługa czytelników mogą wywrzeć bardzo niekorzystny wpływ na frekwencję nawet w bardzo okazałej bibliotece. I na odwrót — często biblioteka dysponująca bardzo skromnymi warunkami, ale dobrze zorganizowana i dysponująca odpowiedzialnymi pracownikami osiąga doskonałe rezultaty w upowszechnieniu czytelnictwa. Poziom rozwoju czytelnictwa uwarunkowany jest też tradycjami bibliotecznymi. Przecież zainteresowanie książką nie jest cechą wrodzoną, rodzi się i rozwija stymulowane oddziaływaniem środowiska rodzinnego, szkolnego i — właśnie — bibliotecznego. Nic dziwnego więc, że w miejscowości, w której od dziesięcioleci działa dobra biblioteka publiczna, gdzie do czytelnictwa jako dzieci byli wdrażani dzisiejsi rodzice i dziadkowie — zainteresowanie biblioteką jest znacznie większe niż w miejscowości pozbawionej biblioteki lub pokaranej przez los placówką permanentnie słabą. **W szerszej skali terytorialnej łatwo**

dostrzegalny jest wpływ na jakość działalności bibliotecznej i poziom czytelnictwa, nadzoru i opieki metodycznej ze strony bibliotek wojewódzkich i ich agend rejonowych. Można przyjąć, że miejsce danego województwa w tabeli obrazującej poziom czytelnictwa, odzwierciedla dość wiernie jakość działalności terenowej odpowiedniej biblioteki wojewódzkiej (na przestrzeni dłuższego okresu czasu).

Czytelnicy zarejestrowani w bibliotekach reprezentują wszystkie grupy wiekowe (poczynając od 7-latków). Intensywność czytelnicza poszczególnych grup wiekowych jest jednak różna. Najliczniej korzysta z bibliotek młodzież odpowiadająca rocznikom szkoły średniej (15-20 lat) — czytelnikami jest tu ok. połowy całości populacji. Nieco tylko mniejszy jest odsetek czytelników w rocznikach odpowiadających szkole podstawowej — z apogeum dla klas IV-VII. Po ukończeniu 20 lat aktywność czytelnicza słabnie, najrzadziej zaś odwiedzają biblioteki osoby w wieku szczytowej aktywności życiowej (25-40 lat). W rocznikach starszych obserwujemy renesans zainteresowania czytelnictwem, zwłaszcza wśród kobiet. Te prawidłowości są zrozumiałe. W pierwszych klasach szkoły podstawowej dzieci dopiero opanowują sztukę czytania i sporo czasu musi upłynąć nim odkryją korzyści i uroki lektury (szczególnie, jeśli pochodzą z rodzin bez tradycji czytelniczych). Uczniów starszych klas szkoły podstawowej, średniej i studentów wiedzie do biblioteki nie tylko nawyk czytania ale także konieczność dotarcia do lektur niezbędnych do realizacji programu szkolnego i naturalna dla wieku młodzieńczego ciekawość świata. „Wiek produkcyjny” — lata rozpoczynania pracy i kariery zawodowej, zakładanie rodziny, wychowywanie dzieci — wiąże się często z brakiem czasu na lekturę relaksową (ale z kolei obowiązki zawodowe i osobiste potrzeby praktyczne skłaniają ludzi w tym wieku do częstego sięgania po książki fachowe i informacyjne). Po „odchowaniu” dzieci i uzyskaniu stabilizacji zawodowej znów jest więcej czasu na lekturę, wykorzystywanego przez wiele osób tym chętniej, że trochę już je nuży natrętny gwar audiowizualnych środków przekazu.

Najbardziej stabilną część publiczności czytającej (niejako rdzeń użytkowników każdej biblioteki publicznej) stanowią osoby o utrwalonym nawyku obcowania z książką — preferujące czytanie literatury pięknej jako sposób spędzania wolnego czasu lub interesujące się żywo różnymi zagadnieniami i poszukujące w związku z tym w literaturze naukowej, popularnonaukowej i społeczno-politycznej odpowiedzi na nurtujące ich pytania i wątpliwości. Natomiast grupą najliczniejszą są uczniowie i studenci poszukujący literatury związanej z realizacją programu nauczania. Jest to — z przyczyn naturalnych — grupa stosunkowo płynna. Znaczny odsetek młodzieży, która z biblioteki korzystała wyłącznie pod presją realizacji obowiązków szkolnych, po zakończeniu nauki zrywa kontakty z biblioteką. Trzecią, mniej jednorodną grupę tworzą

czytelnicy bez utrwalonej potrzeby kontaktu z książką, których do biblioteki zawiodła potrzeba uzyskania konkretnej informacji lub porady (np. związanej ze stanem zdrowia, problemami karmienia niemowlęcia, eksploatacją samochodu, uprawą ogrodu — a czasem nawet... rozwiązywaniem krzyżówek lub zakładem o coś tam). Tego typu bywalców nie powinniśmy lekceważyć. Bardzo często sprawne zaspokojenie konkretnej potrzeby, związane z dyskretnym wskazaniem pożytku z lektury, podsuniecie ciekawej książki czy czasopisma, przemienia „czytelnika jednej książki” w gorliwego bywalca biblioteki.

Typy środowisk społeczno-zawodowych różnicują przede wszystkim społeczności czytające na wiejskie i miejskie. Wieś charakteryzuje się dużym odsetkiem czytelników młodocianych, zdecydowaną przewagą kobiet wśród czytelników dorosłych i stosunkowo niezłożoną strukturą zawodową i w zakresie wykształcenia (niewielki udział czytelników z wykształceniem wyższym, przewaga czytelników związanych z rolnictwem). Miasto to ogólnie większy odsetek czytelników z wykształceniem wyższym, wzrastający odsetek czytelników w wieku szkoły średniej i studentów, bardziej zróżnicowana struktura zawodowa czytelników dorosłych. Tyle w skali makro. Ale to nie wyczerpuje problematyki zróżnicowań odbiorców. Konkretnie uwarunkowania środowiskowe sprawiają, że krąg użytkowników każdej biblioteki ma swoją mniej lub bardziej wyrazistą specyfikę. Nieco inny jest w przypadku biblioteki gminnej (spora grupka inteligencji) niż w typowej filii miejskiej (niemal wyłącznie czytelnicy dorośli związani z rolnictwem i zdecydowana przewaga czytelników młodocianych), W dużych miastach zupełnie inny jest skład czytelników agend centralnych i filii śródmiejskich (osoby z wykształceniem wyższym i studenci stanowią tu niekiedy ponad połowę użytkowników) a inny filii zlokalizowanych w dzielnicach robotniczych i osiedlach podmiejskich. Nawet miasta o podobnej wielkości mają swoją specyfikę związaną np. z nasyceniem szkołami średnimi i typami, nasyceniem bibliotekami innych typów, charakterem zakładów produkcyjnych. Wszelkie zasygnalizowane zróżnicowania — i te w skali makro i te specyficzne dla konkretnej gminy, wsi, miasta czy dzielnicy — powinny znaleźć odzwierciedlenie w gromadzeniu zbiorów bibliotecznych i w formach popularyzacji zbiorów oraz pracy kulturalno-oświatowej.

4.5. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Główną funkcją i sensem istnienia każdej biblioteki publicznej — a samorządowej w szczególności — jest zaspokojenie i rozbudzenie potrzeb czytelniczych społeczności lokalnej. Ocenę pracy bibliotek weryfikuje więc w ostatecznej instancji zakres i jakość świadczonych usług. Księgozbiór, lokal i personel są tylko narzędziami służącymi do realizacji tego celu.

Wszystkie w zasadzie biblioteki publiczne udostępniają swoje zbiory w dwu podstawowych formach: prezencyjnie (na miejscu w czytelnich) i na zewnątrz (poprzez wypożyczalnie). Na miejscu udostępniane są przede wszystkim czasopisma (tak numery bieżące jak i roczniki) oraz publikacje zakwalifikowane do księgozbioru podręcznego. Są to przede wszystkim źródła informacyjne (encyklopedie, słowniki, bibliografie, informatory i kompendia ze wszystkich dziedzin, mapy i atlasy) a także określone rodzaje publikacji naukowych i fachowych — przede wszystkim związanych z kształceniem na poziomie wyższym (podręczniki i skrypty, monografie, biografie). Powinien tu znaleźć się także komplet podręczników szkolnych i ważniejsze publikacje dotyczące regionu (danego miasta czy gminy w szczególności). W niektórych bibliotekach istnieje tendencja do nadmiernej rozbudowy księgozbiorów podręcznych. Kieruje się tam, np. wydania zbiorowe dzieł pisarzy, piękne i rzadkie wydania książek, liczne publikacje naukowe. Jest to niewłaściwe z dwu względów — zacięra funkcję informacyjną księgozbioru podręcznego i komplikuje jego wykorzystanie a także utrudnia czytelnikom dotarcie do niektórych publikacji. Książki, które z tych czy innych względów powinny podlegać ograniczeniom udostępniania (np. stare druki, druki bibliofilskie itp.) powinny być przechowywane w magazynach a nie w księgozbiorze czytelnia.

Zbiory nietekstowe (audiowizualne) udostępniane są także w obu formach (książka mówiona wyłącznie na zewnątrz).

Udostępnianie księgozbioru odbywa się, w zdecydowanej większości bibliotek publicznych, w warunkach wolnego dostępu czytelników do półek — tak w czytelnich jak i wypożyczalniach. Wypożyczanie wyłącznie za pośrednictwem bibliotekarza, ma miejsce tylko w bibliotekach działających w wyjątkowo trudnych warunkach lokalowych (załoczenie pomieszczeń regałami, księgozbiór wypożyczalni zlokalizowany w kilku pomieszczeniach itp.). Wolny dostęp czytelników do półek wiąże się z określonymi minusami (potrzeba częstego porządkowania książek na półkach, możliwość dostępu czytelnika do niewskazanej dla niego pozycji), ale zalety tej formy udostępniania zbiorów zdecydowanie przeważają. Przede wszystkim wolny dostęp wyzwala samodzielność czytelnika, pozwala mu na namysł przy wyborze lektury i wstępne zapoznanie się z zawartością książki przed jej wypożyczeniem, ogranicza sytuacje stresowe związane z głośnym formułowaniem życzeń odnośnie poszukiwanej publikacji. Wprowadzenie wolnego dostępu zawsze wiąże się ze znacznym poszerzeniem kręgu wypożyczanych tytułów (zainteresowanie budzą także pozycje, których bibliotekarz z takich czy innych względów — np. z uwagi na inne zainteresowania lub nieznajomość książki — nie poleca). Wolny dostęp odciąża także bibliotekarza od uciążliwych czynności fizycznych i manipulacyjnych (dojście do półek i wyszukiwanie żądanych przez czytelników książek), pozwa-

lając mu przeznaczyć więcej czasu na poradnictwo. Aby jednak wszystkie zalety tej formy udostępniania w pełni uwidoczniły się, musi być spełnionych szereg warunków. Przy wolnym dostępie istotną rolę odgrywa informacja wizualna o zbiorach. Czytelnik wchodzący do wypożyczalni lub czytelnicy powinni mieć możliwość łatwego („na pierwszy rzut oka”) zorientowania się, gdzie mieszczą się podstawowe działy księgozbioru a po przejściu w odpowiednią część placówki, dostrzec miejsce lokalizacji poddziałów, tematów i dzieł poszczególnych pisarzy. Jeszcze bardziej istotną rolę odgrywa łatwy dostęp do wszystkich części księgozbioru — wygodne dojście do każdego regału, unikanie zatłoczenia półek książkami oraz umieszczenia książek na półkach zbyt wysoko lub zbyt nisko, taborety lub krzesła umożliwiające czytelnikowi niemęczący tryb przeglądania książek. W wypadku posiadania zbyt dużego, w stosunku do pojemności lokalu wypożyczalni, księgozbioru, jego części rzadziej używane (np. wieloegzemplarzowe zestawy lektur) powinny być przechowywane w magazynie. Podobnie istotną rolę odgrywa przejrzysty i logiczny układ księgozbioru (np. nie przerywanie ciągu ustawienia regałów w obrębie poszczególnych rodzajów zbiorów, działów, poziomów wiekowych). Wolny dostęp wiąże się z koniecznością częstego porządkowania książek na półkach (nieuważni lub roztargnieni czytelnicy nie zawsze wzięte do przejrzenia książki wkładają z powrotem na właściwe miejsca). Częściowo tej „destrukcyjnej” działalności naszych miłych użytkowników może zapobiec wyposażenie każdej półki w estetyczne zakładki do książek i stosowana powszechnie zasada, że wypożyczone publikacje czytelnik zwraca bibliotekarzowi (nie włącza ich samodzielnie do księgozbioru).

Przy omawianiu zagadnień związanych z wolnym dostępem do półek nie sposób pominąć problemu budzącego często rozbieżne opinie: wyodrębniania z głównego ciągu księgozbioru dla wygody (tak czytelnika jak i bibliotekarza) określonych jego części. Bywa on wyodrębniany wg kryteriów tematycznych (np. literatura o II wojnie światowej, powieści z historii Polski), adresu czytelniczego (np. lektury szkolne, książki dla hobbystów) lub rodzaju piśmiennictwa (np. literatura kryminalna, fantastycznonaukowa). Nie ulega wątpliwości, że zabieg ten ułatwia czytelnikowi dotarcie do pożądanego pozycji, ale wiąże się z nim także liczne uboczne minusy, które raczej przeważają. Po pierwsze — przy daleko posuniętej aktywności bibliotekarza w mnożeniu wyodrębnionych partii księgozbioru, czytelnik miewa często poważne trudności z dotarciem do poszukiwanej, konkretnej książki (np. powieść Janusza Meissnera *L — jak Lucy* może stać bądź to w głównym ciągu literatury pięknej, bądź to na regale z literaturą o II wojnie światowej, bądź też na regale z literaturą o tematyce lotniczej). Poza tym zabieg ten sprzyja petryfikacji preferencji czytelnicznych, utrudnia dotarcie do pisarzy i dzieł nie znanych czytelnikowi wcześniej i „zwalnia” go od świadomego wyboru książki (czyli inaczej mówiąc, poważnie ogra-

nicza korzyści wynikające z wolnego dostępu). Z powyższych względów należy unikać mnożenia „tematów wydzielonych”. Zbliżenia do czytelników wyboru książek na określone tematy, powinniśmy dokonywać poprzez wystawy książek, tematyczne katalogi i zestawienia bibliograficzne. Natomiast bezwzględnie pożyteczne jest wyodrębnienie regału (półki) z nowościami i wykładanie specjalnie polecanych czytelnikowi przez bibliotekarza książek na ladzie biblioteczej (byle nie przekształciło się w nieuporządkowane sterty książek zwracanych przez czytelników).

Specjalne i bardzo istotne miejsce w udostępnianiu zbiorów zajmuje instytucja wypożyczenia międzybibliotecznego. Dzięki niej każdy w zasadzie czytelnik może w uzasadnionych wypadkach w swej macierzystej bibliotece korzystać ze zbiorów każdej innej biblioteki krajowej sieci biblioteczej a nawet księżnic zagranicznych — o ile danej pozycji brak w zbiorach macierzystej placówki. Wypożyczanie międzybiblioteczne ułatwia dotarcie do poszukiwanej literatury osobom kształcącym się i pracującym naukowo a także specjalistom z różnych dziedzin. Wagę tej formy udostępniania zbiorów dla życia naukowego i gospodarki narodowej podkreśla fakt, że określeniu jego zasad i form poświęcone jest specjalne zarządzenie ministra kultury i sztuki (zob. zarządzenie MKiS z dnia 25 marca 1980 r. w sprawie zasad wypożyczania międzybibliotecznego — M. P. nr 12, poz, 54).

Wypożyczanie międzybiblioteczne jest bezpłatne (koszty przesyłki pocztowej pokrywają biblioteki uczestniczące w udostępnianiu książek lub innych materiałów bibliotecznych). Książki zamawiane są na specjalnych rewersach, w pilnych wypadkach także poprzez teleksy lub telefonicznie (zamówienie takie następnie powinno być potwierdzone rewersem). Samorządowe biblioteki publiczne uczestniczą w wypożyczaniu międzybibliotecznym za pośrednictwem wojewódzkich bibliotek publicznych.

Oczywiście zamawiać książkę w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego w bibliotece wojewódzkiej należy dopiero po starannym upewnieniu się, że poszukiwanej przez czytelnika pozycji nie ma w żadnej bibliotece działającej w naszej miejscowości (naukowej, pedagogicznej, szkolnej, zakładowej lub in.).

Przy udostępnianiu zbiorów bibliotecznych, **bardzo ważnym elementem jest prawidłowe (najdogodniejsze dla użytkowników) określenie czasu otwarcia biblioteki.** Podstawowe wskazówki w tej materii, dotyczące całej sieci bibliotek publicznych, znajdziemy w Wytycznych Ministerstwa Kultury i Sztuki z dnia 27 kwietnia 1972 r. w sprawie czasu otwarcia bibliotek publicznych dla czytelników — zawartych w piśmie Nr KOB-III-530-11/72 (zob. T. Zarzębski: *Przepisy prawne...*, s. 132). Wytyczne zalecają: otwieranie bibliotek w dniach tygodnia i godzinach najdogodniejszych dla czytelników, dostosowanie czasu ot-

warcia do lokalnych uwarunkowań (np. czasu pracy zakładów pracy, szkół), ograniczenie do koniecznego minimum stałych dni i godzin zamknięcia („pracy wewnętrznej”) biblioteki. Precyzując powyższe ogólne wskazania Wytyczne zalecają, by placówki zatrudniające pracowników w niepełnym wymiarze godzin były czynne na wsi co najmniej 3 razy w tygodniu w wymiarze minimum 12 godzin tygodniowo a w miastach — 4 razy i minimum 15 godzin; przy 1 pracowniku pełnozatrudnionym — 5 razy w tygodniu i 20-25 godzin, przy większej liczbie pracowników — 5-6 razy w tygodniu i 30-34 godzin. Za ogólnie najbardziej pożądany czas otwarcia przyjmuje się godziny popołudniowe (dla dzieci co najmniej do godz. 18⁰⁰, dla dorosłych — do godz. 19⁰⁰). Zaleca się też otwieranie bibliotek w dni wolne od pracy a wypożyczalni i czytelnicy większych bibliotek w dużych miastach — także do późnych godzin wieczornych. Różne agendy biblioteki mieszczące się w tym samym gmachu powinny być czynne w identycznych godzinach.

Nie ulega wątpliwości, że w odniesieniu do czasu otwarcia placówki, istnieje bardzo wyraźna różnica interesów między użytkownikiem a pracownikiem biblioteki. Z punktu widzenia czytelnika pożądane jest, by biblioteka otwierana była jak najczęściej i w możliwie długim wymiarze czasu, interesy własne bibliotekarza sprzyjają rozwiązaniom wprost przeciwnym. Bibliotekarz odpowiedzialny podporządkuje swoją własną wygodę dobru ogólnemu, w wypadku pracowników mniej odpowiedzialnych — konieczny jest baczny nadzór tego odcinka bibliotecznej rzeczywistości. Lektura poszczególnych zeszytów informatora „Biblioteki w Polsce” wskazuje, że nie wszędzie nadzór ten jest dostateczny. Do nagminnie zdarzających się nieprawidłowości należą: ustalanie godzin pracy zbyt wczesnych (np. 10⁰⁰ - 15⁰⁰) lub zbyt późnych (np. 18⁰⁰ - 22⁰⁰), zróżnicowanie godzin wypożyczeń w poszczególnych dniach tygodnia a także kilkudniowe przerwy w pracy (np. wypożyczanie przez trzy kolejne dni tygodnia z czterodniową przerwą). Te uchybienia w istotny sposób ograniczają wielu czytelnikom możliwości dostępu do bibliotek.

We współczesnej bibliotece udostępnianie zbiorów (nie tylko audiowizualnych) wiąże się często z koniecznością posiadania sprzętu technicznego. W ramach wypożyczania międzybibliotecznego otrzymujemy często nie oryginał publikacji lecz jego mikroreprodukcję (mikrofilm, mikrofiszę), do odczytania której niezbędny jest specjalny czytnik. W wypadku publikacji udostępnianych tylko w czytelnicy, czytelnicy są często zainteresowani uzyskaniem (odpłatnie) kopii kserograficznych całości publikacji lub jej części (dotyczy to w szczególności skryptów i podręczników uniwersyteckich oraz artykułów z czasopism naukowych). Powyżej zasygnalizowane przykładowo przypadki wskazują, że każda biblioteka publiczna powinna być wyposażona w automat kserograficzny a biblioteki miejskie — w czytniki mikroreprodukcji.

Wyżej zasygnalizowałem istotniejsze przesłanki organizacyjne i techniczne niezbędne do odniesienia sukcesu w udostępnianiu zbiorów. Zestaw ten byłby jednak bardzo niekompletny, gdybyśmy pominęli rolę przesłanek pozamaterialnych w procesie udostępniania. Do biblioteki publicznej czytelnicy przychodzą z własnej woli. Wielu z nich nie do końca potrafi sprecyzować swoje życzenia, wielu innych krępuje się z różnych powodów artykułować je publicznie (np. w wypadku zapotrzebowania na publikacje dotyczące problemów alkoholizmu lub narkomanii, seksuologii, nieuleczalnych chorób, postępowania z dziećmi trudnymi). Aby sprostać wymogom związanym z takimi i podobnymi sytuacjami, bibliotekarz musi dysponować nie tylko minimum wiedzy fachowej i literackiej ale również wykazać się uprzejmością, subtelnością, bezinteresowną życzliwością oraz dyskrecją.

Stosunki formalne między biblioteką a użytkownikiem jej usług ujmuje regulamin. Określa on w szczególności: komu przysługuje prawo do korzystania z usług, ustala dni i godziny otwarcia placówki, precyzuje formalności, których należy dopełnić przy zapisie, limity ilościowe wypożyczania książek lub jednostek innych materiałów bibliotecznych, terminy zwrotu wypożyczonych materiałów, wreszcie sankcje w wypadku zagubienia, uszkodzenia lub niezwrócenia w terminie wypożyczonych materiałów. W przypadku usług płatnych (wypożyczenia materiałów audiowizualnych, reprodukcja tekstów i in.) regulamin określa też cenę danej usługi. W warunkach inflacji stawki opłat za usługi i kar umownych powinny być na bieżąco korygowane (nie rzadziej niż raz w roku).

Jeśli w danej bibliotece wyodrębnione są odrębne agendy (np. wypożyczalnia, czytelnia, oddział dla dzieci, wypożyczalnia wideokaset), każda z nich powinna dysponować osobnym regulaminem.

Przy opracowaniu regulaminów wypożyczalni i czytelnii, należy posilkować się ramowymi regulaminami przygotowanymi przez ministerstwo kultury i sztuki (zob. T. Zarzębski: *Przepisy prawne dla bibliotek publicznych*, s. 133).

Bibliotekarze gromadzący i udostępniający zbiory biblioteczne muszą znać postanowienia ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. nr 24 poz. 83). Szczególnie istotne dla bibliotek konsekwencje wynikają z art. 28 tej ustawy który stanowi, że biblioteki, „... mogą: 1) udostępniać nieodpłatnie, w zakresie swoich zadań statutowych, egzemplarze utworów opublikowanych, 2) sporządzać lub zlecać sporządzenie pojedynczych egzemplarzy utworów opublikowanych w handlu — w celu uzupełnienia, ochrony swoich zbiorów i ich udostępniania”. Z kolei art. 31 i 32 stanowią, że „wolno nieodpłatnie wykonywać publicznie utwory literackie, muzyczne i słowno-muzyczne” oraz „wystawiać publicznie utwory plastyczne” — jeśli nie wiąże się z tym osiągnięcie korzyści majątkowych. Tak więc możemy bez przeszkód wypożyczać w bibliotekach wszelkie rodzaje zbiorów — **ale wyłą-**

cznie bezpłatnie. Wprowadzenie opłat dla użytkownika, np. za wypożyczenie zbiorów audiowizualnych lub za wstęp na imprezy muzyczne, wyświetlanie kaset wideo itp. w bibliotekach, wiąże się z koniecznością uiszczenia opłat przewidzianych w ustawie. Bez przeszkód natomiast możemy powielać na użytek biblioteki artykuły z czasopism, części publikacji a nawet całe książki.

4.6. BIBLIOTECZNA SŁUŻBA INFORMACYJNA

Jednym z podstawowych zadań każdej biblioteki publicznej jest prowadzenie działalności informacyjnej — tj. udzielanie czytelnikowi bezpośredniej pomocy w jego poszukiwaniach bibliotecznych i bibliograficznych związanych z kształceniem się, pracą zawodową lub naukową. Zakres i formy tej działalności są zróżnicowane w zależności od specyfiki obsługiwanego środowiska oraz wielkości i stanu organizacyjnego biblioteki. W dużych placówkach miejskich wyodrębniane są specjalne działy (oddziały, punkty) informacji, w bibliotekach mniejszych działalność informacyjną prowadzą placówki udostępniania zbiorów (czytelnie, wypożyczalnie).

W księgozbiórze każdej biblioteki publicznej zawarty jest potężny potencjał wiedzy z najrozmaitszych dziedzin. Dla celów informacyjnych, szczególnie przydatny jest wyodrębniony w każdej placówce podręczny księgozbiór informacyjny. W bibliotekach posiadających czytelnie, księgozbiór taki zlokalizowany jest w tej agendzie. Księgozbiór informacyjny posiada charakter prezencyjny (jest udostępniany tylko na miejscu). W jego skład wchodzi przede wszystkim: encyklopedie, słowniki, informatory i kompendia wiedzy z różnych dziedzin, a także bibliografie, przeglądy dokumentacyjne, katalogi drukowane, atlasy itp. Korzystanie ze zbiorów informacyjnych ułatwiają katalogi i kartoteki grupujące informacje o publikacjach na określone tematy (przeważnie nie tylko książkach, ale także artykułach z czasopism, publikacjach ulotnych i in. związane z tematem). Bibliotekarze prowadzą także kartoteki zawierające informacje na różne tematy, których nie podają samodzielne źródła informacyjne. Zawartość takich kartotek dostosowana jest do potrzeb środowiska a także oczywiście możliwości realizacyjnych personelu biblioteki.

Gdy warsztat informacyjny danej placówki nie zaspokaja potrzeb użytkownika, może on liczyć na pomoc biblioteki wyżej zorganizowanej (miejskiej, wojewódzkiej). Kwerendy w takich przypadkach przekazywane są przez pracownika macierzystej biblioteki do wyżej zorganizowanej korespondencyjnie, a w przypadkach pilnych telefonicznie, za pośrednictwem teleksu lub telefaksu.

Bibliotekarze nie ograniczają się do biernego oczekiwania na zapytania użytkowników. Prowadzą wielorakie działania mające na celu przygotowanie

czytelników do korzystania z usług informacyjnych, spopularyzowanie tej formy usług i uwidocznienia bogactwa źródeł informacyjnych.

Zapoznaniu czytelników z potencjałem informacyjnym biblioteki i świadczonymi przez nią usługami informacyjnymi, służą rozmaitego rodzaju informatory o zbiorach i usługach biblioteki. Prezentowaniu piśmiennictwa na określone tematy poświęcone są zestawienia bibliograficzne publikowane w formie książek, broszur, ulotek lub po prostu odręcznych wykazów umieszczonych na tablicy ogłoszeń.

Zapoznaniu starszych klas szkół podstawowych i młodzieży ze szkół ponadpodstawowych ze zbiorami informacyjnymi i formami korzystania z poszczególnych rodzajów tych zbiorów oraz usługami informacyjnymi poświęcone są wycieczki młodzieży do bibliotek i lekcje biblioteczne organizowane przez bibliotekarzy w porozumieniu z nauczycielami.

W działalności bibliograficznej i informacyjnej biblioteki publicznej, szczególne miejsce zajmuje problematyka regionalna i lokalna. W prowadzonych kartotekach czołowe miejsce zajmują takie tematy, jak źródła informacyjne o regionie i miejscowości, w której biblioteka działa, kalendaria wydarzeń z historii miasta (gminy), dane o wybitnych osobach związanych (urodzeniem lub pobyt) z danym terenem, informacje o istniejących na danym terenie zakładach produkcyjnych, instytucjach naukowych, szkołach, organizacjach społecznych itp. W oparciu o gromadzone w kartotekach materiały, opracowywane są różnorodne informatory bibliograficzne. Materiały informacyjne dotyczące regionu i konkretnej miejscowości są wykorzystywane przy realizacji programów szkolnych (lekcje dotyczące problematyki regionalnej z historii i języka polskiego), przez osoby piszące prace naukowe, władze administracyjne i in.

4.7. POPULARYZACJA ZBIORÓW I CZYTELNICTWA. ŚRODOWISKOWA DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO- -OŚWIATOWA

Każda biblioteka publiczna prowadzi mniej lub bardziej intensywną działalność popularyzatorską mającą na celu zapoznanie społeczeństwa z zawartością zbiorów i różnorodnością usług bibliotecznych. Wiele placówek idzie jeszcze o krok dalej i podejmuje inicjatywy zmierzające do aktywizacji kulturalnej, oświatowej i intelektualnej społeczności lokalnej. Zakres takiej działalności jest bardzo zróżnicowany, w każdym środowisku nieco inny. Warunkują go potrzeby środowiska, możliwości realizacyjne biblioteki (kadra, lokal, środki finansowe) a przede wszystkim wiedza, umiejętności, inwencja i ambicja pracowników danej placówki. Podkreślenie „czynnika ludzkiego” w tym właśnie

miejscu jest szczególnie potrzebne, gdyż między potencjałem materialnym a dynamiką działania danej biblioteki nie ma prostej zależności. Jakże często placówki o bardzo skromnej bazie są niekwestionowanymi ośrodkami życia kulturalnego i intelektualnego swoich środowisk a biblioteki dysponujące pięknymi lokalami i okazałymi budżetami wegetują sennie na dalekich peryferiach tego życia!

Podstawowe, realizowane we wszystkich placówkach, formy działalności to wizualna popularyzacja zbiorów i innych materiałów bibliotecznych (przede wszystkim wystawy książek) oraz wycieczki uczniów do bibliotek i lekcje biblioteczne. Popularność tych form wypływa z ich bardzo wysokiej skuteczności a jednocześnie taniości (zwykle związane z nimi wydatki są minimalne) i względnej łatwości realizacyjnej (realizowane są przez samych bibliotekarzy, współpracujących z nimi nauczycieli lub aktyw biblioteczny).

Celem wystaw książkowych jest wyeksponowanie szczególnie godnych polecenia książek poprzez umieszczenie ich na stoisku wystawowym. Tematyka wystaw powinna być bardzo zróżnicowana, pozwoli to nam wyeksponować książki z różnych dziedzin i zaadresowane do różnych kręgów czytelniczych. W odniesieniu do literatury pięknej, najczęściej organizujemy monograficzne wystawy poświęcone poszczególnym pisarzom (przestrzegając, by prezentacja ich twórczości wzbogacona została odnoszącą się do niej literaturą krytyczno-literacką) oraz odzwierciedleniu w dziełach literackich wydarzeń historycznych, przeszłości miast i regionów, obyczajów, uczuć i stosunków międzyludzkich, piękna przyrody, zjawisk społecznych i kulturalnych itp. Pretekstem do demonstrowania literatury niebeletrystycznej mogą być rocznice historyczne, naukowe i kulturalne, bieżące wydarzenia krajowe i zagraniczne z rozmaitych dziedzin; tematy z zakresu gospodarki, życia rodzinnego, wyżywienia i in. interesujące różne grupy naszych czytelników, zjawiska przyrodnicze itp. Podobnie jak tematyka, bardzo zróżnicowana bywa i forma wystaw: od wielkich przedsięwzięć ze staranną oprawą plastyczną, prezentujących w wielu gablotach kilkadziesiąt a nawet kilkaset publikacji, do kilku książek wyłożonych na stoliku lub wolnej półce regału. I wielka wystawa i drobne wystawki są bardzo pożyteczne — choć w nieco odmienny sposób. Duża — prezentuje bogactwo i różnorodność naszych zbiorów. Jeżeli poświęcimy ją, np. udziałowi Polaków w II wojnie światowej, możemy wyeksponować wydawnictwa encyklopedyczno-dokumentalne, opracowania naukowe i popularnonaukowe, wspomnienia, literaturę piękną z tego zakresu z wyodrębnieniem literatury o Wrześniu, walce Polaków w kraju, na frontach zachodnich i wschodnich itd. Natomiast nieduże wystawy, zmieniane co kilka dni, odgrywają nieocenioną rolę w poleceniu czytelnikom godnych uwagi książek. W wypadku każdej wystawy, decydującą rolę odgrywa

dobór prezentowanych książek. Każda publikacja powinna być przez nas kwalifikowana na wystawę z pełnym przeświadczeniem, że godna jest przeczytania. Ekspozycja nieciekawych książek, nie znajdujących odbiorców, może być wręcz szkodliwa, wzbudzić w czytelniku podejrzenie, że w bibliotece brak jest ciekawych książek na określony temat lub, że nie można ufać wiedzy czy też gustom bibliotekarza. Do szczególnie często obserwowanych uchybień popełnianych przez bibliotekarzy przy organizacji wystaw, należą: ograniczanie się do wąskiego kręgu tematów wyznaczanych świętami państwowymi i kościelnymi lub rocznicami literackimi a także eksponowanie głównie książek o walorach nie tyle czytelniczych co estetycznych (albumy, ładnie wydane publikacje okolicznościowe, książki naukowe adresowane do wąskiego kręgu odbiorców).

Wycieczki uczniów do bibliotek i lekcje biblioteczne mają na celu wstępne zapoznanie uczniów ze zbiorami i usługami bibliotecznymi (dzieci młodsze), bądź też pogłębienie znajomości księgozbiorów, zapoznanie z katalogami i usługami informacyjnymi biblioteki (uczniowie starszych klas). Inicjatywa zorganizowania wycieczki lub lekcji może wyjść także od zainteresowanego nauczyciela ale w ich przeprowadzaniu zawsze powinien być żywo zainteresowany bibliotekarz (przy prawidłowo układających się stosunkach między biblioteką publiczną a szkołą istnieje w tym zakresie między obiema stronami stała, obopólna więź). Program wycieczki przygotowuje i realizuje bibliotekarz goszczący klasę, lekcji bibliotecznej zaś o tematyce związanej z programem języka polskiego — nauczyciel.

Pożądane jest, by uczniowie każdej klasy (tak szkoły podstawowej, jak i średniej) przynajmniej raz w roku odwiedzili bibliotekę publiczną. Szczególne znaczenie mają wycieczki uczniów początkowych klas szkoły podstawowej a także pierwszych ponadpodstawowych. Z istotnych powodów. Dzieci rozpoczynające naukę szkolną w większości nie zetknęły się jeszcze z biblioteką a niekiedy także z książką i czasopiśmem dziecięcym w ogóle (szczególnie, jeśli pochodzą z rodzin bez tradycji czytelniczych). Wycieczka klasy jest doskonałą okazją do zainteresowania tych dzieci książką i czytaniem. Osiągniemy ten cel wtedy, gdy dziecko z pierwszej wizyty w bibliotece wyniesie nie tylko konkretne informacje dotyczące warunków korzystania z biblioteki ale przede wszystkim przyjemne i mocne przeżycie. Niezbędne informacje bibliotekarza, podane w interesującej i komunikatywnej formie, powinny wypełnić tylko niewielki fragment lekcji, większość czasu należy poświęcić na zajęcia przybliżające obecnym, w atrakcyjnej formie, zbiory biblioteczne. Repertuar form stosowanych w tym zakresie przez bibliotekarzy jest szeroki: odczytanie lub recytacja wybranych tekstów (przez samego bibliotekarza lub młodzieżowy aktyw czytelniczy), demonstracja najłatwiejszych książeczek lub innych eksponatów bibliotecznych, inscenizacje kukielkowe wg utworów dla dzieci, wyświetlanie filmów

wideo lub przezroczy o treści opartej na utworach dla dzieci i in. Równie baczna uwaga, jak na dzieci rozpoczynające naukę szkolną, powinniśmy zwrócić na uczniów rozpoczynających naukę w szkołach ponadpodstawowych. Też z nader istotnych powodów. Po pierwsze, metody nauczania stosowane w szkołach średnich różnią się od stosowanych w szkołach podstawowych, szczególnie zaś wymagają umiejętności samodzielnego korzystania ze źródeł informacyjnych. Dobra znajomość zbiorów bibliotecznych, katalogów i usług informacyjnych pomoże uczniom w zaadaptowaniu się do nowych warunków nauki. Po drugie znaczny odsetek uczniów szkół średnich i zasadniczych zawodowych pochodzi z innych miejscowości, nie zna więc naszej biblioteki. Uczniowie tych klas pochodzą często z miejscowości, w których brak w ogóle bibliotek publicznych lub istnieją placówki o bardzo ograniczonym zakresie działania. Pobyt w naszej bibliotece unaoczní takiej, dorastającej już młodzieży, po raz pierwszy zakres usług bibliotecznych i wszystkie związane z odwiedzaniem biblioteki pożytki.

Bibliotekarze współpracują głównie z nauczycielami języka polskiego — co jest zrozumiałe. Wiele pożytku mogą jednak przynieść — i czytelnictwu, i realizacji programu szkolnego — także systematyczne kontakty z nauczycielami innych przedmiotów — szczególnie historii, geografii i biologii. Nauczyciele ci pomogą nam w gromadzeniu literatury popularnonaukowej przydatnej w procesie poszerzania i utrwalania wiedzy szkolnej i spopularyzują ją wśród uczniów.

W przypadku sporządzania wystawy czy też organizacji lekcji bibliotecznych i wycieczek do bibliotek nie zawsze musimy „wymyślać” wszystko od podstaw, gdyż opracowano wiele scenariuszy takich imprez, które po niewielkiej adaptacji można wykorzystać w konkretnej bibliotece. Scenariusze imprez i wystaw publikuje „Poradnik Bibliotekarza”, znaczne ich zbiory znajdują się także w gabinetach metodycznych bibliotek wojewódzkich. Dotarcie do gotowych scenariuszy ułatwi nam kartoteka pomocy metodycznych, na sporządzenie której warto poświęcić trochę czasu.

Wystawy książek oraz wycieczki uczniów i lekcje biblioteczne to najczęściej stosowane formy popularyzacji książki i czytelnictwa. Do innych najbardziej popularnych i sprawdzonych należą: spotkania autorskie, przeglądy książek, różne formy prelekcji, konkursy czytelnicze, dyskusje nad książkami, inscenizacje na podstawie utworów literackich, wyświetlanie filmów i przezroczy (zwykle jako części składowe imprez). W pracy z czytelnikiem najmłodszym masowo realizowane są najrozmaitsze spotkania z bajką: czytanie baśni, inscenizacje kukielkowe, wyświetlanie filmów wideo i przezroczy i in.

Każdą imprezę można przeprowadzić w różnych wariantach organizacyjnych — w zależności od potrzeb, okoliczności i możliwości realizacyjnych. Na przykład spotkanie autorskie może przebiegać w formie tradycyjnej (autor mówi o sobie i odczytuje wybrane przez siebie utwory a na zakończenie

odpowiada na pytania słuchaczy) — ale też, np. w formie: 1) odpowiedzi autora na pytania czytelników (zebrane przez bibliotekarza wcześniej lub zadawane na żywo z sali), 2) rozmowy między autorem a osobą prowadzącą spotkanie, 3) zainscenizowanej dyskusji panelowej (np. rozmowa między autorem, bibliotekarzem i czytelnikiem). Każdy z wariantów może przynieść zarówno sukces jak i klęskę. Efekt zależy od staranności przygotowania a szczególnie precyzyjnego określenia celów imprezy i jej adresatów oraz spełnienia warunków zapewniających osiągnięcie zamierzonego celu.

Bibliotekarz powinien pamiętać o tym, że każda impreza biblioteczna musi się wiązać bezpośrednio z popularyzacją konkretnych książek — nawet w wypadku, jeśli zasadniczy temat nie wiąże się bezpośrednio z piśmiennictwem. Na przykład, jeśli organizujemy spotkanie z „ciekawym człowiekiem” z naszej gminy (np. kombatantem, lekarzem, przodującym rolnikiem) — prelekcja powinna być wzbogacona wystawą i krótkim przeglądem literatury nawiązującej do tematyki spotkania (wojennej, z zakresu ochrony zdrowia, rolniczej). Wystawa eksponatów młodocianych zbieraczy dostarczonych na wystawę „Nasze hobby” powinna być uzupełniona stoiskiem prezentującym najwartościowsze książki związane z tematem, posiadane przez bibliotekę (z zakresu filatelistyki, numizmatyki, domowej hodowli drobnych zwierząt itp.). Celowe jest też opracowanie zestawu bibliograficznego zawierającego pełny zestaw literatury związanej z imprezą znajdujący się w zbiorach biblioteki.

Przy popularyzacji czytelnictwa i usług bibliotecznych można w bardzo szerokim zakresie wykorzystywać środki masowego przekazu: prasę, radio i telewizję. W ostatnich latach nastąpiła prawdziwa „eksplozja” prasy regionalnej i lokalnej. W miastach wojewódzkich ukazuje się po kilka (a często i kilkanaście) periodyków o różnej częstotliwości publikacji; gazety i czasopisma wydawane są w zdecydowanej większości mniejszych miast a także wielu gminach wiejskich. Równie dynamicznie rozrasta się sieć stacji nadawczych radiowych i telewizyjnych (regionalne ośrodki nadawcze w wielkich miastach i stacje telewizji kablowej w mniejszych miastach). W związku z tym istnieją bardzo duże możliwości publikowania różnego rodzaju materiałów dotyczących działalności bibliotecznej — szczególnie bieżących informacji o ciekawych nabytkach i imprezach a także wszelkiego rodzaju nowych inicjatywach w zakresie organizacji bibliotek, obsługi czytelników i popularyzacji zbiorów. **Bibliotekarze powinni zabiegać o systematyczną współpracę z prasą, radiem i telewizją i systematycznie dostarczać redakcjom odpowiednie materiały. Pożądane jest by aktywni, piszący bibliotekarze, wchodzili w skład redakcji czasopism lub zyskiwali status stałych współpracowników.**

Z powyższych uwag wynika, że prowadzenie różnorodnej i ożywionej działalności informacyjnej i popularyzatorskiej wymaga nie tylko określonego

minimum wiedzy, umiejętności i ambicji ale także znacznego nakładu czasu i środków finansowych (bo jednak za spotkanie autorskie czy odczyt trzeba zwykle zapłacić...). A jeśli tak, to bibliotekarka gminna prowadząca w pojedynkę sporą placówkę czy nawet dyrektorka biblioteki miejskiej obsługująca wraz z nielicznym zespołem pracowników w kilku agendach tysiące czytelników, może zadać kilka kłopotliwych pytań: „Wszystko to potrzebne i piękne — ale jak to ma się do naszych możliwości, panie autorze? Co jest ważniejsze: prze-myślany zakup książek, ich systematyczne wypożyczanie i prowadzenie punktów bibliotecznych — czy organizowanie imprez? Mamy zwykle niewiele pieniędzy czy mamy je wydawać na konkursy, spotkania autorskie, podczas gdy półka z nowościami pustawa?”

Powyżej zasygnalizowane wątpliwości są jak najbardziej zasadne. Biblioteki publiczne zostały przecież powołane po to, by gromadzić i udostępniać zbiory. Silenie się na „szerszą działalność kulturalno-oświatową” kosztem ograniczenia dopływu nowych książek czy też za cenę zdezorganizowania bieżącej obsługi czytelników, byłoby działaniem nie tylko sprzecznym z zadaniami statutowymi biblioteki ale i głęboko szkodliwym. Co do tego nie może być żadnych wątpliwości. Ale jest i druga strona tego problemu. **Brak aktywności w popularyzowaniu zbiorów i usług bibliotecznych jest również naganny. Jeśli ograniczymy naszą aktywność do lokalu biblioteki, wiele osób w środowisku, w tym i nasi decydenci, nie będzie się orientować w pełni w jej zadaniach, osiągnięciach i potrzebach. A stąd już tylko krok do dalszego ograniczenia środków na działalność.** Jakże stąd wypływają wnioski praktyczne? Po pierwsze w każdej, nawet o najskromniejszych możliwościach działania placówce, popularyzacja zbiorów i usług biblioteki w środowisku musi mieć miejsce. Jakże często głośnie lamenty, że tego lub owego nie robimy z uwagi na brak czasu i środków, kamufluje nasze wygodnictwo i oportunistyczny. Po drugie, nie wszystko musimy robić sami. W orbicie oddziaływania każdej biblioteki znajduje się sporo ludzi zainteresowanych żywo czytelnictwem i bezinteresownych, chętnych do pomocy, powinniśmy ich skupić w aktyw czytelniczy. Po trzecie wreszcie, jeśli mamy zbyt skromne środki na działalność w budżecie naszej placówki, trzeba się starać o ich wzbogacenie wpływami pozabudżetowymi. Właśnie praca kulturalno-oświatowa jest wycinkiem działalności, na której sfinansowanie stosunkowo łatwo możemy uzyskać dotacje z firm, instytucji, organizacji i fundacji.

Na zakończenie tych uwag ogólnych — ich odniesienie do konkretnych warunków działania na przykładzie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu. Podstawowe dane o mieście i jego bibliotece: Sierpc jest miastem (do 1975 r. powiatowym) liczącym 20.000 mieszkańców. Substancja biblioteczna to Biblioteka Miejska (z wypożyczalnią, czytelnią i oddziałem dla dzieci) oraz 2

nieduże filie biblioteczne. Biblioteka (łącznie z filiami) posiada 82.000 wol. książek i zatrudnia 10 pracowników działalności podstawowej (w tym 2 niepełnozatrudnionych). Dużym atutem jest przestrzenny, funkcjonalny lokal i ustabilizowany, wysoko kwalifikowany personel (4 osoby z wykształceniem wyższym i 5 z policealnym). Z biblioteki korzysta (1993 r.) 4.053 czytelników, którzy wypożyczyli w ciągu roku 88.188 wol. do domu i 13.884 w czytelniach.

Na przestrzeni dwóch ostatnich lat (od połowy 1992 do połowy 1994 r.) sierpecka biblioteka i jej filie zorganizowały ogółem 273 wystawy książkowe (w tym 23 duże, wielostoiskowe, w czytelnii), 1 wystawę malarstwa i 302 różnego rodzaju imprezy i zajęcia z grupami czytelników. „Imprezy” te to w ponad 2/3 (209) wycieczki do bibliotek i lekcje biblioteczne a poza tym 51 różnego rodzaju imprez dla dzieci (wieczory baśni, konkursy błyskawiczne, dziecięce koło fortuny i in.), 16 spotkań autorskich i odczytów, 4 imprezy literacko-muzyczne i 6 konkursów o nader zróżnicowanym charakterze. Popularyzacji zbiorów służyły też opracowania bibliograficzne (14 — od publikacji zwartych do niedużych tematycznych bibliografii zalecających). Wśród zorganizowanych imprez było nieco przedsięwzięć wymagających sporych nakładów finansowych, w tym spotkania z autorami i krytykami literackimi oraz aktorami warszawskimi (w Sierpcu gościli m.in. K. Nepomucka, W. Chotomska, W. Sadkowski, E. Szykulska, I. Tucholski i W. Wysocki), ale zdecydowana ich większość nie kosztowała nic (w złotych) lub kosztowała niewiele. Z tego m.in. powodu, że dotyczyły one lokalnej problematyki i zostały zrealizowane przez siły miejscowe. A oto kilka przykładów. We wrześniu 1992 r. miasto święciło bardzo uroczyste (choć rocznica była niezupełnie okrągła) swoje 670-lecie. W obchody te włączyła się aktywnie także Biblioteka. Zorganizowaliśmy z tej okazji 2 konkursy. Konkurs dla dzieci i młodzieży pod hasłem: „Czy znasz historię i dzień dzisiejszy swojego miasta?” przyczynił się do pogłębienia wiedzy młodocianych sierpczan o swoim mieście a przy okazji wzrosło też radykalnie ich zainteresowanie literaturą regionalną. Aby ułatwić potencjalnym uczestnikom konkursu opanowanie niezbędnych wiadomości, zorganizowaliśmy dla nich prelekcje o przeszłości miasta wygłoszone przez lokalnych znawców i miłośników przeszłości miasta, Henrykę Piekarską i Jana Piotrowskiego oraz wystawy literatury regionalnej. Imprezę finałową uatrakcyjnił występ zespołu instrumentalnego z miejscowej szkoły muzycznej. Drugi konkurs pod hasłem: „Sierpc i Ziemia Sierpecka w XX w.” adresowany był do starszych mieszkańców naszego miasta. Jego celem było zdołanie ich do utrwalenia na piśmie doświadczeń oraz wydarzeń i przemian, jakich doświadczyło miasto w niespokojnym XX wieku. Otrzymaliśmy 33 prace (wspomnienia i opracowania dokumentalne). Część z nich reprezentuje zapewne wartości nie tylko lokalne, o czym zdaje się świadczyć fakt, że 6 prac zostało opublikowanych w kwartalniku popularno-naukowym „Notatki Płockie”. W programie imprezy

finalowej znalazł się także montaż tekstów nagrodzonych wspomnień w wykonaniu uczennic miejscowego Liceum Ogólnokształcącego. Stanowił on dla zgromadzonej publiczności ważne przeżycie — nie tylko estetyczne ale i emocjonalne. Obchody 670-lecia wykorzystaliśmy też do opracowania pierwszego w dziejach miasta książkowego informatora bibliograficznego prezentującego literaturę związaną z Sierpcem (autorka bibliografii, Maria Wiśniewska, wygłosiła też na jubileuszowej sesji referat pt. „Piśmiennictwo o Sierpcu”). Dalszej i bliższej przeszłości miasta poświęciliśmy w sumie sporo czasu i pracy ale jednak więcej uwagi zwracamy na jego bieżące problemy. **I tak, m.in. od szeregu lat opracowujemy kwartalne wykazy piśmiennictwa o Sierpcu, które otrzymają nasze władze i inni zainteresowani (np. dziennikarze). Kartoteka bieżącego piśmiennictwa bardzo też przydała nam się, gdy postanowiliśmy opracować materiały do publikacji dokumentującej życie miasta w okresie I kadencji władz samorządowych (w skład tej publikacji pt. *Sierpc. Maj 1990 — kwiecień 1994 r.* — poza bibliografią tematu weszło także kalendarium wydarzeń oraz szczegółowa dokumentacja przekształceń własnościowych i przestępczości na terenie miasta w l. 1990-94. Obserwując znaczne zainteresowanie problematyką restytucji powiatu sierpeckiego, zorganizowaliśmy minisesję popularną na temat: „Powiat sierpecki — tradycje i perspektywy” z udziałem burmistrza i przewodniczącego Rady Miejskiej. Staramy się też „eksploatować” naszych uczonych i utalentowanych ziomków, organizując spotkania z nimi. Poza wspomnianymi już prelekcjami, z bardzo dużym zainteresowaniem naszego społeczeństwa spotkała się prelekcja Wiesławy Stopińskiej pt. „Medycyna naturalna — mity i rzeczywistość” (W. Stopińska, ceniona lekarka sierpecka, jest wiceprezesem Zarządu Głównego Towarzystwa Naukowego Medycyny Naturalnej). Niemniej żywe zainteresowanie, choć w innych kręgach, wywołał też konkurs literacki dla dzieci i młodzieży ogłoszony przez naszą Bibliotekę i Kolo Przyjaciół Biblioteki. Tomik pt. *Widzę dobro i zło, mój ból i nadzieję* stał się bestsellerem sierpeckim (choć niestety tylko na krótką metę, gdyż z uwagi na nakład 50 egz. rychło stał się białym krukiem).**

Znaczna część podejmowanych przez nas inicjatyw popularyzacyjnych i kulturalno-oświatowych nie wymaga dużych nakładów pieniężnych — prace są wykonywane przez bibliotekarzy w ramach obowiązków służbowych, większość lokalnych prelegentów nie przyjmuje honorariów, również jurorzy konkursowi pracują społecznie. W sumie jednak wszystkie koszty związane z imprezami nie były małe — wydaliśmy na nie w ciągu dwu lat 32 miliony złotych. Skąd wzięliśmy tę niebagatelną, jak na możliwości niewielkiej biblioteki, kwotę? Nie z konta bibliotecznego. **Wszystkie środki na cele oświatowe pochodziły z funduszków Kola Przyjaciół Biblioteki wzbogacanego dotacjami zakładów pracy i indywidualnymi składkami członków Kola.**

4.8. MIEJSCE BIBLIOTEKI W ŻYCIU INTELEKTUALNYM ŚRODOWISKA

Bibliotekarz, z racji obsługiwanego czytelników spotyka się bezpośrednio z elitą intelektualną społeczności lokalnej. Także prowadzenie działalności popularyzatorsko-oświatowej zmusza go do nawiązywania i zacieśniania kontaktów z wybitnymi miejscowymi obywatelami — fachowcami, hobbystami, ludźmi o ambicjach naukowych i szerokich zainteresowaniach. Tak więc już prosta realizacja podstawowych zadań statutowych, wyznacza bibliotece, niejako automatycznie, ważną rolę w życiu umysłowym środowiska (podobnie jak domowi kultury w życiu artystycznym). Ale w jakim zakresie te potencjalne zadania zostaną wykorzystane i rozwinięte — zależy już od konkretnego bibliotekarza — od jego kompetencji i pracowitości a nade wszystko — ambicji.

Szczególną rolę w aktywizacji intelektualnej środowiska mogą spełniać biblioteki działające w niewielkich miastach i wsiach. W dużych miastach jest wiele ośrodków ogniskujących i kultywujących działalność intelektualną: wyższe uczelnie i samodzielne instytuty naukowe, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia i związki twórcze, redakcje czasopism naukowych, fachowych i społeczno-kulturalnych. W mniejszych miejscowościach, takich ośrodków jest niewiele i dlatego otwierają się przed biblioteką rozległe możliwości zogniskowania w szych murach życia umysłowego społeczności lokalnej.

Działalność na rzecz aktywizowania życia intelektualnego, niekoniecznie musi przyjmować formy organizacyjne wykraczające poza struktury organizacyjne biblioteki. Bywa, że głównym organizatorem tej działalności jest np. dyrektor biblioteki lub jeden z jej pracowników, np. kierownik czytelni, współpracujący z niesformalizowanym gronem osób z miejscowej elity kulturalnej i naukowej. **Na ogół jednak z biegiem czasu krystalizuje się przy bibliotece jakaś niezależna (przynajmniej formalnie) od kierownictwa biblioteki struktura. Może ona przybrać formę Koła Przyjaciół Biblioteki (którego zarządu nie zadowala już funkcja „skarbonki” na datki dla biblioteki), towarzystwa miłośników miasta (wsi), oddziału towarzystwa naukowego czy stowarzyszenia społeczno-kulturalnego (o zasięgu regionalnym lub krajowym), redakcji czasopisma lokalnego. Taki kierunek ewolucji jest zrozumiały i pożądany.** Wykryształowanie się autonomicznego ośrodka, odciąża przede wszystkim bibliotekarzy od rozmaitych działań wykraczających poza podstawowe, statutowe zadania biblioteki — a jednocześnie wyzwoli u szerszego grona ludzi ambicje i chęć społecznego działania. Nie bez znaczenia jest fakt, że działaczom społecznym będzie np. łatwiej uzyskać środki na realizację rozmaitych inicjatyw (publikacje, odczyty, imprezy naukowe itp.) niż kierownikowi biblioteki.

Zwykle „drożdżami” sprzyjającymi aktywizacji życia intelektualnego w małej miejscowości są zainteresowania i dokonania pojedynczej osoby — badacza, pisarza, szperacza, hobbysty. Pasja i osiągnięcia takiego człowieka „zarażają” określonymi zainteresowaniami środowisko i skłaniają do aktywności innych. Dlatego ani problematyka ani formy działania bibliotecznego „ogniska intelektualnego” nie mogą być ściśle określone z góry. Raz punktem wyjścia będzie problematyka historii miasta lub wsi lub też życia i działalność wybitnego ziomka, którym pasjonuje się miejscowy aptekarz a kiedy indziej problemy zielarstwa, ochrony zdrowia, hodowli rzadkich warzyw i kwiatów. A najczęściej kultywowanie posiadania i czytania pięknych książek.

Oczywiście nie każda biblioteka może stać się samodzielnym centrum życia umysłowego obsługiwanego środowiska. Aby tak się stało konieczne jest — jak wspomniano już wyżej — spełnienie minimalnych wymogów kadrowych, lokalowych i finansowych — a przede wszystkim dysponowania określonym potencjałem wiedzy, doświadczenia i inicjatywy. Natomiast każda, nawet najskromniejsza placówka stanie się niezbędnym składnikiem życia umysłowego środowiska, jeśli będzie przyzwoicie realizować podstawowe zadania statutowe przedstawione we wcześniejszych rozdziałach niniejszej publikacji.



5. PLANOWANIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

5.1. OGÓLNE ZASADY I REGULY PLANOWANIA PRACY

Planowanie pracy należy do podstawowych i najbardziej odpowiedzialnych obowiązków kierownika biblioteki. Nie ulega wątpliwości, że od prawidłowego sformułowania celów działania i wynikających z nich konkretnych zadań, od zabezpieczenia organizacyjnych i finansowych wymogów koniecznych do wykonania zadań, od ustalenia wreszcie logicznego harmonogramu poczynań, zależy w decydującej mierze pomyślne wykonanie statutowych zadań i rozwój instytucji. Plan to także „wizytówka” zakładu pracy, mająca niemały wpływ na kształtowanie poglądów władz zwierzchnich na jego stan i potrzeby.

Bibliotekę publiczną obowiązuje planowanie działalności na okres roku budżetowego (pokrywającego się z rokiem kalendarzowym). Sporządzamy dwa rodzaje planów rocznych:

1) plan opisowy — przedstawiający w określonym porządku zamierzone cele działalności biblioteki, konkretne prace związane z realizacją tych celów, terminy wykonania prac i wykonawców;

2) plan dochodów i wydatków (budżet) — informujący o środkach finansowych zabezpieczonych na realizację zamierzonych działań. Szczegółową formę planu pracy i termin jego złożenia określa zarząd gminy.

Zwykle planowane zadania zawarte są w następujących działach planu opisowego:

I. Podstawowe cele działalności i zadania biblioteki w roku... (wykazujemy tu istotne okoliczności sprzyjające działalności bibliotecznej lub utrudniające ją oraz najważniejsze zamierzone cele i zadania).

II. Sieć biblioteczna. Lokale i sprzęt biblioteczny (zmiany w ilości oddziałów, filii i punktów bibliotecznych lub w zakresie ich działania. Stan pomieszczeń, plany zmiany lokali oraz ich remontów. Stan zaopatrzenia w meble biblioteczne i sprzęt oraz plany uzupełnień i napraw sprzętu).

III. Zbiory biblioteczne (przewidywany zakup zbiorów; ważniejsze zadania dotyczące opracowania, kontroli, selekcji i konserwacji zbiorów).

IV. Udostępnianie zbiorów (formy udostępniania i doskonalenie zbiorów. Przewidywana liczba użytkowników i wypożyczeń książek, czasopism i zbiorów specjalnych na miejscu i do domu).

V. Służba informacyjna. Popularyzacja zbiorów (warsztat służby informacyjnej, informacja wizualna o zbiorach i usługach bibliotecznych, wystawy książek, imprezy czytelnicze, współdziałanie w zakresie prac oświatowo-popularyzacyjnych z innymi instytucjami, organizacjami i aktywnym bibliotecznym).

VI. Personel i jego doskonalenie zawodowe (ewentualne planowane zmiany w zatrudnieniu, kształcenie i doskonalenie zawodowe bibliotekarzy).

VII. Sprawy administracyjne i gospodarcze.

Opracowanie planu biblioteki poprzedza zaplanowanie pracy w jej częściach składowych (działach, oddziałach i filiach).

Opisowy plan pracy na rok przyszły zobowiązani jesteśmy przedłożyć zarządowi gminy w ustalonym terminie (najczęściej do 15 grudnia roku poprzedniego). Jego podstawowe założenia musimy jednak sformułować znacznie wcześniej, gdyż projekt budżetu, będącego finansowym odzwierciedleniem zamierzonej działalności, rada gminy rozpatruje na sesji już w listopadzie.

Plany roczne są podstawową formą planowania działalności biblioteki. W miarę potrzeb własnych lub na życzenie przełożonych, sporządzamy plany pomocnicze — np. plany kwartalne, terminarze miesięczne prac popularyzacyjno-oświatowych, terminarze zajęć rekreacyjno-wychowawczych z młodzieżą szkolną w okresie ferii letnich lub zimowych. Plany pomocnicze mogą być przydatne ale nie należy ich mnożyć. Starannie przygotowane plany roczne biblioteki i jej agend, precyzyjnie określające konkretne zadania oraz ich terminy i wykonawców, na ogół wystarczają.

Obowiązkiem kierownika biblioteki jest dolożyć starań, by decydenci gminy (osoby odgrywające decydującą rolę w zarządzaniu gminą), byli zadowolająco zorientowani w stanie biblioteki, kierunkach i formach jej działalności oraz związanych z nimi potrzebach finansowych. Wyżej już wspomniałem o potrzebie starannego przygotowania planu pracy. **W uzasadnionych przypadkach należy plan poprzedzić szczegółowym uzasadnieniem najistotniejszych zadań i potrzeb (np. powiększenia księgozbioru, zorganizowania filii bibliotecznej, zwiększenia personelu), z odwołaniem się do literatury przedmiotu i posiadanych materiałów informacyjnych (np. opisu działalności bi-**

bliotek w województwie) lub znanych nam z autopsji przykładów stanu bibliotek w innych gminach lub miastach. Powinniśmy także przed sesją rady gminnej odbyć indywidualne rozmowy z przedstawicielami władz odpowiedzialnych za przygotowanie propozycji budżetowych na sesję (wójt, przewodniczący rady gminnej, sekretarz urzędu, skarbnik gminy, przewodniczący komisji kultury i in.).

Rok jest okresem stosunkowo krótkim, nie wystarczającym do wykonania niektórych planowanych zamierzeń. Do takich długofalowych zadań należą m.in.: inwestycje, powoływanie nowych placówek bibliotecznych lub istotne zmiany w sposobie udostępniania zbiorów. Budowa nowej biblioteki wiąże się z wieloma absorbującymi czynnościami (sporządzenie ogólnej koncepcji, wykonanie wstępnego planu realizacyjno-kosztorysowego, wykonanie programu technicznego, właściwa budowa, wyposażenie pomieszczeń), potrzebą różnorodnych uzgodnień i dużymi kosztami. Wielu zabiegów i czasu wymaga także powołanie nowej agendy — filii lub oddziału biblioteki (zgrupowanie i opracowanie księgozbioru, wyszukanie lokalu i jego wyposażenie w sprzęt, opracowanie i wykonanie systemu wizualnej informacji o zbiorach, przygotowanie personelu). W takich wypadkach konieczne jest sporządzenie wieloletniego programu realizacyjnego, określającego możliwie dokładnie kolejność wykonywania zadań w poszczególnych latach i związane z nimi przewidywane koszty. Opracowanie wieloletniego programu jest niezbędne także w przypadku, gdy obejmujemy kierownictwo placówki zaniedbanej lub wyraźnie niezadowolająco zaspokajającej potrzeby czytelnicze obsługiwane środowiska. Program taki staramy się zaprezentować na posiedzeniu zarządu gminnego a następnie na sesji rady. Zaakceptowanie programu przez radę gminy (podjęcie stosownej uchwały), ułatwi nam w przyszłości uzyskiwanie środków na realizację zaplanowanych na poszczególne lata zadań.

Dawno już minęły czasy (o ile kiedykolwiek istniały), gdy mogliśmy z dużą dozą fantazji kreować działania biblioteczne nie licząc się zbytnio z ich konsekwencjami ekonomicznymi. W warunkach gospodarki rynkowej i samorządności, pieniądze otrzymamy na pewno tylko na niezbędne i bardzo przekonująco uzasadnione zadania. Dlatego budując plan pracy, powinniśmy przy każdej pozycji wszechstronnie zastanowić się czy jest niezbędnie potrzebna do realizacji zasadniczych zadań biblioteki i czy wybraliśmy wariant najbardziej skuteczny a jednocześnie oszczędny (reguły działania w tym zakresie noszą nazwę marketingu bibliotecznego)¹.

¹ Zalecamy lekturę książki J. Wojciechowskiego: *Marketing w bibliotece*.

2. KONSTRUOWANIE PLANU — WSKAZÓWKI PRAKTYCZNE

Od jakich czynności należy rozpocząć konstruowanie planu pracy? Niewątpliwie sformułowanie szczegółowych zadań powinien poprzedzić swojego rodzaju „bibliotekarski rachunek sumienia”, pozwalający ustalić: na jakich odinkach notujemy większe czy mniejsze sukcesy a w jakich dziedzinach działalność naszej biblioteki pozostawia wiele do życzenia, które zaniedbania i porażki są wynikiem obiektywnych przyczyn, a które wynikły z naszej nieporadności, braku inicjatyw, a może wręcz wygodnictwa i oportunistów, czy zawsze pamiętaliśmy o tym, że każdy przejaw działalności biblioteki powinien mieć na celu możliwie najpełniejsze zaspokojenie potrzeb czytelniczych mieszkańców gminy? **Tylko szczerą i pełną odpowiedź sobie samemu na takie i im podobne pytania pozwoli nam właściwie zaplanować działalność biblioteki.**

W działającej od wielu lat placówce przeważająca część zadań na dany rok będzie oczywiście kontynuacją działań dotychczasowych. Nie powinna to być jednak prosta kontynuacja, ale działania zmierzające do doskonalenia dotychczasowego stanu. Biblioteka powołana została do zaspokajania potrzeb czytelniczych mieszkańców miasta czy też gminy i jedynym obiektywnym kryterium oceny jej działalności są zarejestrowane wyniki czytelnictwa. Zaczynamy więc od analizy wyników czytelnictwa w naszej gminie. Czynnością wstępną jest porównanie tych wyników z zarejestrowanymi w skali kraju, województwa i w znanych nam bibliotekach o podobnym charakterze. Na tzw. średnią dla kraju lub województwa składają się wyniki placówek przodujących i przeciętnych oraz zaniedbanych — wg klasyfikacji szkolnej taka ogólna przeciętna odpowiada mniej więcej ocenie „3”. Jeśli uzyskujemy w naszej placówce wyniki bliższe do przeciętnych, oznacza to, że na pewno mamy jeszcze sporo „rezerw”, natomiast, jeśli wyniki te są słabsze od przeciętnych, jest to dzwonek alarmowy: znajdujemy się w niechlubnym gronie placówek słabo lub wręcz nie działających.

Jakie wskaźniki obrazujące czytelnictwo i stan bibliotek należy przy analizie wyników pracy biblioteki uwzględnić w pierwszej kolejności? Niewątpliwie najważniejszym jest wskaźnik obrazujący stosunek ilości wypożyczeń książek do domu do liczby mieszkańców. Wypożyczenia książek do domu to podstawowa forma usług biblioteki publicznej i nie ulega wątpliwości, że wskaźnik ten najpełniej odzwierciedla faktyczny zasięg czytelnictwa i skuteczności działania biblioteki. Ale istotnych informacji i tematów do przemyśleń dostarczy nam zereg innych wskaźników: odsetek mieszkańców korzystających z biblioteki, ilość wypożyczeń w roku na 1 czytelnika, struktura wieku czytelników, ilość wypożyczeń książek i czasopism na miejscu (w czytelniach). Dla oceny stanu

księgozbiorów, szczególnie istotne są trzy wskaźniki: wielkości księgozbioru (ilość wol. na 1 mieszkańca, wielkość zakupu w roku na 1 mieszkańca oraz struktury zbiorów).

Jeśli skonstatujemy, że wyniki czytelnictwa w naszej gminie (mieście), ogólnie czy też na jakimś odcinku odbiegają na niekorzyść od rezultatów osiągniętych przez placówki przodujące, przystępujemy do ustalenia przyczyn tego stanu rzeczy. Najczęstszymi przyczynami niezadowolających rezultatów w rozwoju czytelnictwa są:

- niezadowolający stan zbiorów (zbyt małe w ogóle, brak dostatecznego dopływu nowości, nieodpowiednia struktura);

- niedostatecznie rozwinięta sieć biblioteczna (brak filii i punktów bibliotecznych w dużych wsiach i osiedlach miejskich oddalonych od siedziby bibliotek, brak wyodrębnionych placówek dla dzieci);

- zła lokalizacja siedziby biblioteki lub niezadowolające warunki lokalowe;

- niewłaściwie ustalone dni i godziny obsługi czytelników;

- uchybienia we współpracy bibliotekarzy ze szkołami (m.in. brak wycieczek uczniów do bibliotek i lekcji bibliotecznych);

- niezadowolająca sytuacja kadrowa (brak kwalifikacji zawodowych i doświadczenia pracowników, niedostateczna liczba pracowników).

Część wskazanych wyżej przyczyn to powody obiektywne, niezależne bezpośrednio od biblioteki (zbyt małe nakłady na zakup książek, brak filii bibliotecznych, niezadowolające warunki lokalowe). Sygnalizujemy je w części wstępnej planu (okoliczności nie sprzyjające czytelnictwu) i będziemy zabiegać uparcie o korzystne zmiany. Wiele innych okoliczności zależy wyłącznie lub przede wszystkim od bibliotekarzy (np. istnienie punktów bibliotecznych, struktura zakupu książek, aktywność w popularyzacji zbiorów i współpracy ze szkołami). Na nich powinna się skupić uwaga kierownika biblioteki. Jeśli potrafimy wykazać się sukcesami w istniejących trudnych warunkach, łatwiej nam będzie niewątpliwie uzyskać pomoc władz i społeczeństwa przy pokonaniu przeszkód obiektywnych.

5.3. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Z zaplanowanych działań i wydatkowania przeznaczonych na nie środków musimy rozliczyć się. Biblioteka, tak jak każda instytucja publiczna, zobowiązana jest w ustalonych terminach i określonej formie, składać sprawozdania ze swej działalności i gospodarki finansowej.

Do urzędu gminy składamy, w ustalonych przez zarząd gminy terminach:

- sprawozdanie opisowe z działalności biblioteki w roku ubiegłym. Zawiera ono (wg układu planu pracy) informacje o stopniu wykonania zaplanowa-

nych prac, wykonania prac nie planowanych i przyczynach ewentualnego niezrealizowania zadań planowych. W części wstępnej dokonujemy ogólnej oceny stanu czytelnictwa i pracy biblioteki oraz formułujemy wynikające z oceny wnioski do dalszej pracy biblioteki i postulaty do władz samorządowych odnośnie środków na działalność i bazę materialną (sieć placówek, lokale, wyposażenie);

— sprawozdanie z działalności finansowej (wykonanie planu dochodów i wydatków) w obowiązującej formie i wymaganym terminie.

Na potrzeby statystyki państwowej składamy następujące sprawozdania statystyczne (wyłącznie na formularzach otrzymanych z wojewódzkiego urzędu statystycznego):

— sprawozdanie roczne z działalności biblioteki na formularzach K-03. Obejmuje podstawowe dane o liczbie filii, oddziałów dla dzieci i punktów bibliotecznych, księgozbiorach, czytelnikach i wypożyczeniach zbiorów;

— sprawozdanie (kwartalne i roczne) o zatrudnieniu i wynagrodzeniach na formularzu Ż-03.

(Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach sporządzają samodzielnie tylko biblioteki posiadające wyodrębnioną księgowość).

Podstawą wszelkich sprawozdań statystycznych są dane zarejestrowane w dziennikach statystycznych, księgach inwentarzowych i rejestrze przychodów i wydatków biblioteki. Sprawozdanie dla GUS sporządzamy wyłącznie na formularzach znormalizowanych, nie wolno stosować innych formularzy. Podawanie danych nie znajdujących odzwierciedlenia w dokumentacji podstawowej lub nieścisłych jest karalne.

5.4. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI — OGÓLNE ZASADY, KALKULOWANIE WYDATKÓW.

Zadania związane z opracowaniem planu budżetu, podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia bibliotece odpowiednich środków na działalność i prawidłowe realizowanie wydatków należą do podstawowych obowiązków kierownika biblioteki.

Biblioteka prowadzi działalność finansową na zasadach obowiązujących zakłady budżetowe — tzn. działa nie tylko w oparciu o dotację organów gminnych, może także prowadzić własną działalność dochodową (zob. rozporządzenie ministra finansów z dnia 8 maja 1991 r. w sprawie środków budżetowych, Dz. U. nr 42). Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy (budżet). Projekt budżetu przygotowuje kierownik biblioteki, następnie projekt ten jest opiniowany przez odpowiednie komisje rady i zarząd gminy i przyjmowany uchwałą rady gminy (w ramach

ogólnego budżetu gminy). Jeśli wysokość środków przyznanych przez radę jest inna niż przedłożona w projekcie, kierownik biblioteki zobowiązany jest do odpowiedniego skorygowania szczegółowego planu dochodów i wydatków. Rada gminy, wg aktualnie obowiązujących przepisów, zobowiązana jest uchwalić budżet do końca listopada roku poprzedzającego rok budżetowy. W tym terminie nie jest jeszcze w pełni znana wysokość niektórych pozycji dochodów gminy, do końca marca roku budżetowego przeprowadzana jest więc korekta planu finansowego.

Jako samodzielny podmiot planowania (gminna jednostka organizacyjna), biblioteka dysponuje wyodrębnionym budżetem. Dochody i wydatki na cele biblioteczne mieszczą się w dziale 83 klasyfikacji budżetowej państwa (kultura i sztuka) w rozdziale 8322 (biblioteki). Środki na określone cele zgrupowane są w odpowiednich paragrafach. W budżetach bibliotek mamy do czynienia z czterema grupami paragrafów zawierających środki na zbliżone cele, podlegające podobnym zasadom i rygorom gospodarki finansowej. Są to: 1. Wynagrodzenia (§ 11, 17 — wynagrodzenia osobowe; nagrody z zakładowego funduszu nagród), 2. Różne wydatki osobowe (§ 21, 25 — m.in. nagrody konkursowe, nagrody dla kierowników punktów bibliotecznych, ekwiwalenty za pranie odzieży), 3. Materiały i usługi (§ 28, 31, 35, 36, 38 — wydatki na zakup zbiorów bibliotecznych, sprzętu i in. materiałów i usług oraz podróże służbowe), 4. Opłaty i składki (§ 40, 41, 42, 43 ubezpieczenia pomieszczeń i sprzętu w PZU oraz obligatoryjne odpisy związane z zatrudnieniem pracowników — na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy, zakładowy fundusz wydatków socjalnych).

Przedkładając urzędowi gminy projekt budżetu, musimy skalkulować wydatki i umieścić je w odpowiednich paragrafach — zgodnie z przeznaczeniem. Poniżej wymieniam poszczególne paragrafy i występujące w ich obrębie podstawowe rodzaje wydatków. O ile wydaje się to wskazane, podaję też sposoby ich kalkulacji.

§ 11 — Wynagrodzenia osobowe. Obejmuje wszelkiego rodzaju wynagrodzenia wynikłe z zatrudnienia. Podstawą kalkulacji wydatków jest stan uposażeń miesięcznych na koniec roku ubiegłego. Do tej „kwoty bazowej” doliczamy wszelkie zwiększenia obligatoryjne (wzrost dodatków za wysługę lat, gratyfikacje jubileuszowe, odprawy związane z planowanym odejściem pracowników na emeryturę), przewidywane przekwalifikowania pracowników na wyższe stanowiska i związane z tym przeniesienia do wyższych grup wynagrodzenia zasadniczego — wraz z pochodnymi w dodatkach i premiach, przewidywane fundusze na nagrody dla pracowników oraz kwotę wynikającą z przewidywanej waloryzacji uposażeń pracowników kultury w roku budżetowym (podanej w uchwale sejmowej). Podajemy też oczywiście skutki ewentualnych zmian w liczbie zatrudnionych pracowników (zwiększenie lub zmniejszenie zatrudnienia).

§ 17 — Nagrody z zakładowego funduszu nagród (tzw. 13-ka). Nagrody dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim, w wysokości proporcjonalnej do wypłaconych wynagrodzeń i stażu pracy zatrudnionych.

§ 21 — Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń. Wydatki na nagrody dla uczestników konkursów czytelniczych organizowanych przez bibliotekę i in. osób nie będących pracownikami biblioteki oraz na ekwiwalenty za pranie odzieży roboczej i ochronnej.

§ 25 — Różne wydatki na rzecz osób fizycznych. Wydatki na nagrody kwartalne dla osób prowadzących punkty biblioteczne oraz wynagrodzenia dla członków sądów konkursowych.

§ 28 — Podróże służbowe krajowe. Koszta podróży pracowników biblioteki lub osób zaproszonych (autorzy, prelegenci, artyści i in.).

§ 31 — Zakup materiałów i przedmiotów nietrwałych. Wydatki na: prenumeratę prasy, zakup wszelkiego rodzaju mebli bibliotecznych i biurowych, sprzętu technicznego, sprzętu i materiałów do ochrony p.poż. i bhp, opału do ogrzewania pomieszczeń i paliwa do samochodów; druki biblioteczne i materiały biurowe, materiały do konserwacji książek (folia, papier, klej introligatorski i in.), środki utrzymania czystości, ekwiwalenty za odzież roboczą i ochronną.

§ 35 — Energia. Opłaty za dostawę energii elektrycznej i ciepłej, gazu (do ogrzewania pomieszczeń lub celów socjalnych) oraz wodę i kanalizację.

§ 36 — Usługi materialne. Wydatki na wszelkiego rodzaju usługi przemysłowe (np. naprawa maszyn, mebli, sprzętu, samochodów), introligatorskie, drukarskie, transportowe, pralnicze, kominiarskie, budowlane (remonty i konserwacja pomieszczeń, projekty inwestycji), opłaty pocztowe i telefoniczne, wywóz śmieci oraz wypłat osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło (z zakresu usług materialnych).

§ 37 — Usługi niematerialne. Czynsze za wynajem pomieszczeń, opłaty radiowe, telewizyjne, bankowe, za studia wyższe (w wypadku studiowania pracowników), usługi w zakresie reklam, ogłoszeń, ekspertyz a także wypłaty osobom fizycznym na podstawie umowy o dzieło (z zakresu usług niematerialnych).

§ 38 — Zakup książek. Zakup we wszystkich formach książek i innych materiałów bibliotecznych (poza prasą — tę finansujemy z § 31) — np. wszelkiego rodzaju materiałów audiowizualnych.

§ 40 — Różne opłaty i składki. Dobrowolne ubezpieczenie budynków, sprzętu i zbiorów w PZU (wysokość wg indywidualnej umowy). Ubezpieczenie obowiązkowe samochodów.

§ 41 — Składki na ubezpieczenia społeczne. Obligatoryjne składki w wysokości 43% kwot planowanych na wynagrodzenie (w § 11 i 17).

§ 42 — Składki na Fundusz Pracy. Obligatoryjna składka w wysokości 3% kwot planowanych na wynagrodzenie (w § 11 i 17).

§ 43 — Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Obligatoryjny odpis w wysokości 37,5% przeciętnego 1-miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej z II połowy ubiegłego roku na I etat przeliczeniowy.

Oczywiście planujemy łącznie wydatki na bibliotekę i jej zamiejscowe agendy (filie).

Struktura wydatków w poszczególnych bibliotekach może być różna z uwagi na miejscowe uwarunkowania. Na przykład jeśli biblioteka i jej filie mieszczą się w budynkach własnych (komunalnych) — nie występują w ogóle nakłady na czynsze, które w innych wypadkach bywają bardzo duże. W wypadku zatrudnienia wysoko kwalifikowanych i ustabilizowanych pracowników, udział funduszu płac w całokształcie wydatków biblioteki będzie wyższy niż w placówce zatrudniającej głównie krótko pracujących, nisko kwalifikowanych pracowników. Dominującymi wydatkami w budżecie biblioteki są płace pracowników i wydatki pochodne (tak jest we wszystkich instytucjach tzw. sfery budżetowej) oraz zakup zbiorów bibliotecznych. Przeciętnie wydatki osobowe i pochodne pochłaniają ok. 70% całości nakładów a na zakup książek i innych zbiorów — ok. 15%.

5.5. DZIAŁALNOŚĆ DOCHODOWA BIBLIOTEKI

Dochody biblioteki, w oparciu o które ustalamy plan wydatków związanych z jej działalnością, pochodzą z dwu podstawowych źródeł: a) dotacji rady gminy, b) dochodów własnych biblioteki. Podstawową pozycją, umożliwiającą funkcjonowanie placówki jest dotacja z budżetu gminy. W dotacji tej pewien udział ma również budżet centralny państwa, gdyż w tzw. subwencji ogólnej, przekazywanej gminom przez Ministerstwo Finansów, mieszczą się również środki na prowadzenie działalności kulturalnej. Dochody własne są źródłem marginesowym (niezwykle rzadko ich udział przekracza 5% całości nakładów na działalność), gdyż specyfika działalności bibliotecznej (ustawowo zagwarantowana bezpłatność usług, ograniczona dyspozycyjność pracowników z uwagi na ściśle określone dni i godziny obsługi czytelników, wymogi ochrony zbiorów) wyklucza szerszą działalność dochodową. Tym niemniej wszelkie możliwości w tym zakresie należy skrzętnie wykorzystywać. Dochody własne biblioteki mogą mieć miejsce z następujących tytułów: a) dochodowej działalności gospodarczej, b) wynajmu innym podmiotom zbędnych na działalność podstawową pomieszczeń bibliotecznych, c) kar pobieranych od czytelników za przetrzymywanie książek i z innych tytułów, d) odpłatnych usług bibliotecznych, e) dotacji sponsorów (firm, fundacji i osób fizycznych). Wielkość dochodów własnych uzależniona jest od warunków działania biblioteki i operatywności jej personelu.

W szerszym zakresie działalność dochodowa możliwa jest tylko w większych bibliotekach, dysponujących odpowiednimi pomieszczeniami, personelem, sprzętem technicznym lub środkami transportu. Do najczęściej występujących przejawów tej działalności należą: sprzedaż książek, kaset i innych artykułów użytku kulturalnego (we własnych księgarniach lub punktach kolporterskich), odpłatne wykonywanie usług reprograficznych, introligatorskich i transportowych, wykonywanie na zlecenie w innych bibliotekach lub firmach usług bibliotekarskich (np. inwentaryzacja i opracowanie zbiorów w bibliotekach zakładowych). Dozwolone jest także pobieranie opłat za wypożyczanie materiałów audiowizualnych lecz wiąże się to z uiszczeniem opłat zgodnie z ustaleniami ustawy o prawie autorskim. **Przy podejmowaniu działalności dochodowej w bibliotece, należy rygorystycznie przestrzegać, by jej prowadzenie nie kolidowało z realizowaniem podstawowej działalności bibliotecznej.**

Poza wspomnianym wyżej udziałem budżetu centralnego w finansowaniu działalności kulturalnej w gminie poprzez subwencję ogólną, możliwe jest uzyskiwanie z tego źródła, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, także jednorazowych dotacji celowych (na ściśle określone zadania). MKiS wspiera zakup książek dla bibliotek samorządowych, środkami na ten cel dysponują urzędy wojewódzkie (lub z ich upoważnienia, biblioteki wojewódzkie). Możliwe jest także uzyskanie dotacji wspierającej budowę biblioteki lub wyposażenie jej w sprzęt a także inicjatywy kulturalne, wydawnicze i in. Uzyskanie celowej dotacji centralnej nie jest sprawą łatwą, można na nią liczyć tylko w wypadku poczynań szczególnie istotnych, przekonywająco uzasadnionych i realizowanych w oparciu głównie o środki lokalne. Nieco łatwiej uzyskać dotacje celowe z funduszy Urzędu Wojewódzkiego.

Wszelkie wnioski w tym zakresie do Urzędu Wojewódzkiego lub Ministerstwa Kultury i Sztuki należy kierować za pośrednictwem urzędu gminnego.

Biblioteka nie jest po to, by była w paki pozamykana albo do ozdoby służąca, jest po to by była powszechnie użytkowana.

Joachim Lelewel

6. INSTYTUCJE I ORGANIZACJE ŚRODOWISKA BIBLIOTEKARSKIEGO LUB DZIAŁAJĄCE NA RZECZ BIBLIOTEK

6.1. BIBLIOTEKA NARODOWA I JEJ AGENDY

Biblioteka Narodowa (BN) — centralna biblioteka państwa, odgrywa kluczową rolę w krajowym systemie bibliotecznym. Jej działalność jest powiązana wielostronnie również z praktyką bibliotek publicznych. Została powołana do życia rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 lutego 1928 r. Podstawowym jej zadaniem jest gromadzenie i ochrona całokształtu piśmiennictwa polskiego w oparciu o otrzymywany egzemplarz obowiązkowy ale zgodnie z postanowieniami swego statutu, prowadzi także wielostronną działalność informacyjną, szkoleniową, metodyczną i wydawniczą, związaną ze sprawami piśmiennictwa, nauki o książce, bibliotekarstwa i bibliografii. Sprawuje specjalną opiekę nad dawną książką na terenie całego kraju. Jest placówką naukowo-badawczą w zakresie bibliotekoznawstwa, bibliografii i czytelnictwa, współdziała z Polskim Komitetem Normalizacyjnym przy opracowaniu norm dotyczących bibliotekarstwa i bibliografii, udziela bibliotekom krajowej sieci bibliotecznej wszechstronnej pomocy bibliograficznej i metodycznej.

Biblioteka Narodowa wydaje wiele publikacji samoistnych i kilkanaście tytułów czasopism. W niewielkich bibliotekach publicznych szczególnie przydatne przy gromadzeniu zbiorów, działalności informacyjnej i doskonaleniu obsługi czytelników są: „Przewodnik Bibliograficzny” tygodnik rejestrujący wszystkie publikacje ukazujące się w Polsce, „Bibliografia Zawartości Czasopism” — miesięcznik informujący o artykułach zamieszczonych w ważniej-

szych czasopismach (ok. 1.000), „Z badań nad czytelnictwem” — wydawnictwo seryjne publikujące prace prowadzone w Instytucie Książki i Czytelnictwa, „Zeszyty Przekładów” — wydawnictwo seryjne publikujące wybory artykułów z książek i czasopism zagranicznych, dotyczących różnorodnych aktualnych problemów działalności bibliotek i czytelnictwa, „Wykaz Tematyczny Ważniejszych Zestawień Bibliograficznych Wykonanych przez Biblioteki i Instytuty Naukowe” (półrocznik), „Biblioteki publiczne w liczbach” (rocznik). Najsilniejsze więzy łączą biblioteki publiczne z Instytutem Bibliograficznym, który wydaje większość wykazanych wyżej czasopism i udziela bibliotekom w razie potrzeby pomocy bibliograficznej (biblioteki publiczne powinny na bieżąco przekazywać do Instytutu Bibliograficznego wykonane zestawienia bibliograficzne), Instytutem Książki i Czytelnictwa — wydawcą wspomnianych wyżej wydawnictw seryjnych, prowadzącym we współdziałaniu z bibliotekami terenowymi badania czytelnictwa i pracy bibliotek, Zakładem Wydawnictw Biblioteki Narodowej (zakup publikacji) oraz Działem Informacji i Udostępniania.

6.2. STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH I INNE STOWARZYSZENIA BIBLIOTEKARSKIE

Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich (SBP) jest ogólnopolską organizacją o charakterze fachowym i naukowym istniejącą od 1917 r. Skupia osoby związane pracą zawodową lub naukową ze sprawami bibliotekarstwa, bibliografii i informacji naukowej. Zgodnie z postanowieniami statutowymi „Celem Stowarzyszenia jest służba społeczna dla bibliotekarstwa i informacji naukowej w Polsce, rozbudzanie aktywności zawodowej oraz kształtowanie i upowszechnianie nowoczesnej myśli bibliotekarskiej...”. Realizując te cele, SBP współdziała na rozmaitych polach i w różnorodnych formach w tworzeniu zasad polityki bibliotecznej, informacyjnej i wydawniczej; podejmuje działania mające na celu ochronę interesów bibliotek i bibliotekarzy oraz zabezpieczenie rozwoju bibliotek i czytelnictwa; inspiruje, rozwija i popiera zainteresowania naukowe oraz inicjatywy zawodowe bibliotekarzy i pracowników informacji naukowej; podejmuje działania mające na celu integrację środowiska naukowego, podnoszenie prestiżu społecznego zawodu oraz kształtowanie właściwych postaw etycznych i społecznych bibliotekarzy i pracowników informacji naukowej. Współpracuje w tym zakresie z władzami państwowymi (szczególnie Ministerstwem Kultury i Sztuki) i samorządami lokalnymi oraz organizacjami społecznymi i instytucjami działającymi w sferze zadań będących przedmiotem zainteresowania Stowarzyszenia. Działa na polu międzynarodowym, m.in. jako członek Międzynarodowej Federacji Stowarzyszeń Bibliotekarskich (IFLA). Ważną rolę w realizacji zadań Stowarzyszenia odgrywa działalność wyda-

wnicza. SBP organizuje samodzielnie lub wspólnie z innymi partnerami (Ministerstwo Kultury i Sztuki, Biblioteka Narodowa i inne duże biblioteki, Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy i in.) liczne konferencje, narady i sesje naukowe lub popularne o problematyce wiążącej się z jego zadaniami statutowymi.

Do SBP należy około 9.000 członków, w zdecydowanej większości pracowników bibliotek publicznych. W związku z tym w jego działalności problemy bibliotek publicznych zajmują bardzo istotne miejsce. Strukturę organizacyjną SBP tworzy 48 okręgów (odpowiadającym województwom i ponad 300 kół obejmujących większe biblioteki, miasta lub rejony.

Poza Stowarzyszeniem Bibliotekarzy Polskich, środowisko pracowników bibliotek publicznych obejmują zasięgiem swego oddziaływania także inne znacznie mniej liczebne organizacje społeczne mające w swoich statutowych zadaniach podejmowanie działań na rzecz rozwoju bibliotek i czytelnictwa. Należy tu wskazać przede wszystkim **Polskie Towarzystwo Bibliologiczne (PTB)** działające od 1989 r. i **Polskie Towarzystwo Czytelnicze (PTCz)** działające od 1991 r. Statutowym celem działania **PTB** jest rozwijanie nauki o książce i upowszechnianie jej osiągnięć a także integrowanie wszystkich środowisk zawodowych związanych z książką. W toku działania wykrystalizowały się dotychczas następujące trzy nurty zainteresowań PTB: 1. Zabezpieczenie i dokumentacja polskich księgozbiorów historycznych w kraju i za granicą. 2. Wszeczhronne opracowanie dziejów książki w Polsce od 1939 r. do czasów współczesnych 3. Polska polityka biblioteczna i zarządzanie polskim bibliotekarstwem. Zarząd Główny PTB mieści się w Warszawie, oddziały działają w Katowicach, Krakowie, Lublinie, Łodzi, Warszawie i Wrocławiu. Towarzystwo wydaje biuletyn pt. „Nowiny PTB” (do końca września 1994 r. ukazało się 11 numerów). Statutowe cele działania **Polskiego Towarzystwa Czytelniczego** to: 1. Krzewienie czytelnictwa wśród różnych grup społecznych na terenie kraju i w skupiskach Polaków za granicą. 2. Rozwijanie badań społecznego funkcjonowania książki i czytelnictwa. 3. Upowszechnianie wiedzy o czytelnictwie jako o zjawisku społecznym. 4. Informowanie władz ustawodawczych i wykonawczych o ruchu wydawniczym, instytucjach upowszechniających książki i prasę oraz kierunkach rozwoju czytelnictwa. Zarząd Główny PTCz mieści się w Warszawie, oddziały funkcjonują w kilku większych miastach.

6.3. CENTRUM USTAWICZNEGO KSZTAŁCENIA BIBLIOTEKARZY

Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy (CUKB — do 1975 r. — Państwowy Ośrodek Kształcenia Bibliotekarzy, istniejący od 1955 r.) odgrywa

wiodącą rolę w kształceniu bibliotekarzy na poziomie średnim, prowadzi także szeroką działalność w zakresie dokształcania i doskonalenia zawodowego bibliotekarzy. CUKB działa poprzez ośrodek centralny w Warszawie i 15 filii terenowych zlokalizowanych w miastach wojewódzkich (ich sieć pokrywa się z podziałem państwa na województwa sprzed reformy administracyjnej 1975 r.). Podstawową formą kształcenia bibliotekarzy w CUKB jest 2-letnie (4 semestry) Pomaturalne Studium Bibliotekarskie Zaoczne (PSBZ), na które nabór przeprowadza się corocznie. O przyjęcie do PSBZ mogą się ubiegać pracujący w bibliotekach absolwenci szkół średnich i policealnych, posiadający co najmniej roczny staż pracy. Jego ukończenie daje kwalifikacje zawodowe bibliotekarskie na poziomie studium (uprawniające do przyznania stanowiska starszego bibliotekarza). Nauka w PSBZ opiera się na podręcznikach i organizowanych raz w miesiącu (10 razy w roku) sesjach. Podręczniki dla uczniów PSBZ, wydawane przez CUKB, reprezentują wysoki poziom i powinny znajdować się w księgozbiorach podręcznych bibliotek publicznych.

CUKB poza Studium Bibliotekarskim organizuje także, samodzielnie lub wspólnie z innymi partnerami (SBP, Biblioteka Narodowa, biblioteki stopnia wojewódzkiego) a także na zlecenie Ministerstwa Kultury i Sztuki, kursy, seminaria mające na celu doskonalenie zawodowe bibliotekarzy. Na przykład program na 1994 r. przewiduje zorganizowanie 6 kursów (niekiedy równoległe w kilku miastach) o następującej tematyce: 1. Organizacja, zarządzanie i kierowanie współczesną biblioteką. 2. Tworzenie i obsługa bibliotecznych baz danych w systemie MAK. 3. Wykorzystanie mikrokomputera w bibliotece. 4. Selekcja zbiorów bibliotecznych. 5. Ochrona i konserwacja zbiorów bibliotecznych. 6. Przystosowanie zawodowe dla bibliotekarzy nie posiadających kwalifikacji. Nauka w PSBZ jest bezpłatna, uczestnictwo w kursach zaś odpłatne (należność uiszczają biblioteki delegujące pracownika lub sam pracownik).

6.4. CENTRUM INFORMACJI O KSIĄŻCE

Powstało w sierpniu 1993 r. jako spółka cywilna. Zadaniem Centrum jest szybkie i kompleksowe dostarczanie informacji o rynku wydawniczo-księgarskim w Polsce. Centrum zbiera, przetwarza i publikuje informacje obejmujące etap przygotowania książki do druku, jej fazę produkcji i sprzedaży (cena, dostępność na rynku do czasu wyczerpania nakładu). Działalność ta służy autorom, tłumaczom, wydawcom, księgarzom, hurtowym dystrybutorom książki, bibliotekarzom, placówkom naukowym, kulturalnym i oświatowym jak i indywidualnemu czytelnikowi.

Centrum współpracuje i korzysta z doświadczeń innych krajów, dzięki czemu istnieje gwarancja, że informacja o polskiej książce wejdzie w obieg in-

formacji o książce na świecie. Systematycznie zbierana i publikowana informacja, na bieżąco aktualizowana baza danych powinna w konsekwencji doprowadzić do uporządkowania rynku wydawniczo-księgarskiego, ułatwić uzyskanie szybkiej i profesjonalnej informacji. Szczególnie będzie ten system przydatny w pozyskiwaniu informacji o tzw. książce trudnej: naukowej, technicznej i artystycznej.

Centrum w swoich działaniach wspomagane jest przez Bibliotekę Narodową, współpracuje z Krajowym Biurem ISBN.

Głównym zadaniem Centrum jest założenie bazy danych, będącej podstawą produkcji „Katalogu Dostępnej Książki”. „Katalog Dostępnej Książki” pojawiać się ma w formie drukowanej jako biuletyn Centrum (lub na dyskietkach), początkowo raz w miesiącu, docelowo jako dwutygodnik. Rocznik „Katalog Dostępnej Książki” będzie również w postaci CD-ROM.

Pełny zakres usług Centrum obejmować będzie informacje o tytułach, autorach, tłumaczach, ilustratorach, adresach i profilu firm wydawniczych, księgarskich i poligraficznych.

Analizy i informacje bieżące dostępne będą zarówno w formie tradycyjnej (druk), jak i w postaci wydruków komputerowych lub na dyskietkach. Istnieje również możliwość przesyłania informacji za pośrednictwem faksu a wkrótce modemu.

6.5. OŚRODEK CZYTELNICTWA CHORYCH I NIEPELNOSPRAWNYCH WOJEWÓDZKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ I KSIĄŻNICY MIEJSKIEJ W TORUNIU

Ośrodek działa od 1984 r.; prowadzi działalność bibliograficzno-informacyjną i metodyczną związaną z problemami pracy z czytelnikiem chorym i niepełnosprawnym (ze szczególnym uwzględnieniem biblioterapii). Wydaje poradniki bibliograficzne i pomoce metodyczne, organizuje — samodzielnie lub we współpracy z innymi partnerami — sesje, konferencje i seminaria szkoleniowe; współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką będącą przedmiotem zainteresowań Ośrodka.

6.6. KRAJOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI REGIONALNYCH TOWARZYSTW KULTURY W CIECHANOWIE

Jest to centrum dokumentacyjne polskiego ruchu regionalnego. Gromadzi wszystko co wytwarzają towarzystwa społeczno-kulturalne (książki, broszury,

druki ulotne, plakaty, medale oraz dokumenty tych towarzystw). Posiada największy w kraju zbiór regionalistów. Wydaje biuletyn organizacyjny, dokumentuje ogólnopolskie kongresy tego ruchu. Kontakt z tym ośrodkiem może być bardzo przydatny dla działaczy towarzystw kulturalnych, których często „przygarnia” pod swe skrzydła biblioteka (patrz rozdział 10. — Użyteczne adresy).

6.7. BIURO OBSŁUGI BIBLIOTEK WE WROCŁAWIU (BOB)

Spółka z o.o., powstała w 1989 r. we Wrocławiu (początkowo jako oddział spółki „Książnica” w Katowicach). Prowadzi sprzedaż wysyłkową książek różnych wydawnictw w oparciu o przesyłane do zainteresowanych bibliotek oferty. Każda książka dostarczana bibliotekom jest zaopatrywana w opis i symbol UKD oraz wyposażona w kartę książki, dwie karty katalogowe i „kieszonkę” na kartę książki, co odciąża bibliotekarzy od prac technicznych związanych z opracowaniem książki.

6.8. POLSKI ZWIĄZEK NIEWIDOMYCH — ZAKŁAD WYDAWNICTW I NAGRAŃ (PZN)

Związek prowadzi — poprzez Zakład Wydawnictw i Nagrań, działalność wydawniczą zaspokajającą potrzeby ludzi niewidomych i słabo widzących. Wydaje publikacje (książki i czasopisma, sporządzane pismem punktowym, brajlowskim) i w formie książki mówionej (nagrania tekstów na taśmie magnetofonowej). Jest to źródło zaopatrywania bibliotek w książkę mówioną. Zdecydowana większość publikacji to literatura piękna (w jej obrębie połowę stanowią książki dla dzieci i lektury szkolne). Zainteresowane biblioteki otrzymują bezpłatnie z PZN kasy z nagraniami ważniejszych artykułów z „Gazety Wyborczej” (raz w tygodniu).

6.9. WYDAWNICTWO SBP

Jest autonomiczną częścią Biura Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich i realizuje politykę wydawniczą SBP. Wydaje periodyki i książki fachowe dla środowiska bibliotekarskiego.

Miesięczniki: „Bibliotekarz” poświęcony sprawom bibliotek i czytelnictwa w szerokim zakresie, „Poradnik Bibliotekarza” — przeznaczony dla bibliotek publicznych i szkolnych z treściami głównie instrukcyjno-metodycznymi.

Periodyki naukowe: „Przegląd Biblioteczny” kwartalnik — wspólnie z Biblioteką PAN w Warszawie, „Zagadnienia Informacji Naukowej” — półrocznik, wspólnie z Instytutem Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej UW.

Ponadto: „Biuletyn Informacyjny” ZG SBP około 4-5 numerów rocznie. Otrzymują go wszystkie ogniwa organizacyjne SBP oraz zainteresowane biblioteki.

Literatura fachowa: na szczególną uwagę zasługują trzy serie wydawnicze: „Nauka — Dydaktyka — Praktyka” (dotąd 11 pozycji) wydawana pod patronatem czołowych w kraju bibliotekoznawców, „Bibliotekarze polscy we wspomnieniach współczesnych” (dotąd 4 pozycje). Seria utrwalająca wybitne postaci polskiego bibliotekoznawstwa, „Informator — biblioteki w Polsce” (dotąd 17 pozycji) pierwsza od kilkudziesięciu lat próba stworzenia współczesnego informatora o wszystkich bibliotekach w Polsce.

Wydawnictwo prowadzi sprzedaż wysyłkową książek, najtańszych w kraju akcydensów bibliotecznych oraz przyjmuje prenumeratę na wydawane czasopisma na dowolny okres (oferta na końcu książki).

6.10. WYDAWNICTWO „PRÓSZYŃSKI I S-KA” (Klub Książki Księgarni Krajowej)

Wydawnictwo prowadzi — poza szeroką działalnością wydawniczą (książki i czasopisma) — sprzedaż wysyłkową książek poprzez Klub Książki Księgarni Krajowej (KKKK). Uczestnicy Klubu, którego ilustrowane katalogi zainteresowani otrzymują bezpłatnie, korzystają z ulg i innych udogodnień przy zakupie książek. Wydawnictwo publikuje, poszukiwane w bibliotekach książki dla ludzi słabo widzących (seria „Duże Litery”). „Prószyński i S-ka” rozprawdza miesięczniki popularnonaukowe: „Świat Nauki” oraz „Wiedza i Życie”, które biblioteki otrzymują bezpłatnie (w 1994 r., dzięki Komitetowi Badań Naukowych PAN).

6.11. WYDAWNICTWO KRONIKA MARIAN B. MICHALIK

Wydawnictwo KRONIKA specjalizuje się w popularyzacji wiedzy, publikując dzieła o charakterze encyklopedycznym. Poszczególne tomy obejmują te dziedziny życia, które składają się na całościowy obraz człowieczeństwa w czasie i przestrzeni, pokazują jego społeczne cywilizacyjno-kulturowe i przyrodnicze otoczenie.

Najbardziej reprezentatywną pozycją jest w tym cyklu „KRONIKA XX WIEKU”.

6.12. FUNDACJA POMOCY BIBLIOTEKOM POLSKIM

Fundacja Pomocy Bibliotekom Polskim istnieje od lipca 1990 roku. Jej działalność statutowa polega na:

— nieodpłatnym przekazywaniu do bibliotek w kraju i za granicą książek pochodzących z darów wydawców i osób prywatnych (do końca października 1994 roku Fundacja przekazała do bibliotek 589.521, a do innych odbiorców 42.641 książek),

— promocji książek, zwłaszcza poprzez wieczory promocyjne w księgarni Fundacji w Warszawie przy ul. Marszałkowskiej 74 (róg Hożej),

Główni sponsorzy Fundacji to: Fundacja dla Polski (Fondation de France), Fundacja Kultury, Fundacja Nowa, Fundacja Stefana Batorego, Instytut na rzecz Demokracji w Europie Wschodniej, Komitet Badań Naukowych, Ministerstwo Kultury i Sztuki, Program Unii Europejskiej PHARE. Na cele statutowe Fundacja przeznaczyła cały dochód z księgarni, prowadzącej także preferencyjną sprzedaż dla bibliotek.

6.13. ZWIĄZKI ZAWODOWE ŚRODOWISKA BIBLIOTEKARSKIEGO

Związki powoływane są przede wszystkim dla ochrony interesów ekonomicznych i społecznych pracowników najemnych oraz ochrony warsztatów pracy będących podstawą utrzymania pracowników. Środowisko pracowników bibliotek publicznych objęte jest zakresem działania kilku związków zawodowych, z których najszerzy zasięg mają dwa: Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność” i związki zawodowe pracowników bibliotek publicznych afiliowane do Federacji Związków Zawodowych Pracowników Kultury i Sztuki (wchodzące w skład Ogólnopolskiego Porozumienia Związków Zawodowych). Terenowe instancje obu związków, zrzeszające pracowników bibliotek stopnia gminnego, istnieją przy wojewódzkich bibliotekach publicznych i niektórych bibliotekach miejskich i miejsko-gminnych. NSZZ „Solidarność” jest jednolitym związkiem międzybranżowym; komisje zakładowe istniejące przy poszczególnych bibliotekach podlegają bezpośrednio zarządom regionów „Solidarności”. W skali krajowej reprezentantem środowiska bibliotekarskiego jest Sekcja Krajowa Pracowników Bibliotek Publicznych NSZZ „Solidarność”. W odniesieniu do branżowych związków pracowników bibliotek publicznych, reprezentantem w skali krajowej jest Sekcja Pracowników Bibliotek Publicznych przy Zarządzie Głównym Federacji Związków Zawodowych Pracowników Kultury i Sztuki. Oba związki odegrały w ostatnich latach bardzo pozy-

tywną rolę w działaniach mających na celu utrzymanie potencjału bibliotek publicznych i ochronę interesów pracowniczych bibliotekarzy (tak ogólnych — w odniesieniu do konstruowania systemów płac, wymiaru czasu pracy, odzieży roboczej i ochronnej — jak i w staraniach o ochronę poszczególnych pracowników w wypadkach naruszania ich uprawnień). Obecnie w niektórych województwach i rejonach większość bibliotekarzy nie należy do żadnego związku zawodowego. Ten stan należy uznać za okoliczność bardzo niepomysłną, w przypadkach zagrożeń utrudnia to skuteczną ochronę związkową interesów poszczególnych pracowników i bibliotek jako instytucji.



7. KRÓTKO O HISTORII I OBECNYM STANIE BIBLIOTEK PUBLICZNYCH NA ŚWIECIE I W POLSCE

7.1. POCZĄTKI BIBLIOTEK PUBLICZNYCH NA ŚWIECIE I ICH MIEJSCE W ŻYCIU SPOŁECZEŃSTW WSPÓŁCZESNYCH

Idea bibliotek publicznych (ogólnie dostępnych i bezpłatnych) sięga starożytności. Publiczny charakter miała słynna Biblioteka Aleksandryjska w zhellenizowanym Egipcie (III w. p.n.e.), w Rzymie zaś (I-III w. n.e.) funkcjonowało około 28 ogólnie dostępnych bibliotek. Z uwagi na stosunki społeczne epoki niewolnictwa i ówczesny poziom oświaty, grono ich użytkowników ograniczało się do bardzo wąskiego, z dzisiejszego punktu widzenia, kręgu elity intelektualnej metropolii, w których biblioteki działały. Podobny był też zasięg publicznych bibliotek w średniowieczu, funkcjonujących w przodujących państwach arabskich a od czasów Renesansu także w niektórych państwach włoskich (Florencja) i miastach niemieckich. Ale to pierwociny. Pojawienie się i rozwój współczesnych, o naprawdę szerokim zasięgu społecznym, bibliotek publicznych wiąże się nierozdzielnie z kształtowaniem się nowoczesnego społeczeństwa przemysłowego, którego konieczne przesłanki rozwoju stanowiły powszechność oświaty i demokratyzacja życia społecznego.

Kolebką bibliotekarstwa publicznego są niewątpliwie Stany Zjednoczone Ameryki, gdzie biblioteki o charakterze publicznym pojawiają się w oparciu o inicjatywy społeczne już w XVIII w. Inicjatorem powołania jednej z pierwszych, jeszcze w okresie kolonialnym (w Filadelfii), był wielki amerykański

uczony i działacz niepodległościowy — Benjamin Franklin. W Stanach Zjednoczonych uchwalono też pierwszą w świecie ustawę nakładającą na samorządy lokalne obowiązek utrzymywania bibliotek publicznych (ustawa biblioteczna dla stanu New Hampshire z 1849 r.). Na gruncie europejskim biblioteki publiczne najszybciej rozwinęły się w Anglii, przodującej ówczesnie w rozwoju gospodarczym i cywilizacyjnym. Tam też pojawiła się (już w 1850 r.) pierwsza w Europie ustawa biblioteczna (Public Library Act), stabilizująca podstawę materialną działalności bibliotecznej przez wprowadzenie podatku bibliotecznego w miastach. Od połowy XIX w. biblioteki utrzymywane przez samorządy rozwijają się powszechnie w krajach skandynawskich i wielu innych państwach europejskich. Równoległe pojawiają się i są doskonalone podstawy prawne ich działalności i systemy finansowania.

Obecnie biblioteki publiczne w rozwiniętych państwach zachodnich, z ponad stuletnią tradycją działalności, stanowią podstawowy, istotny element funkcjonujących w tych krajach systemów oświatowo-wychowawczych i cieszą się ogromnym autorytetem społecznym. O zasięgu ich oddziaływania i spełnianej roli świadczy fakt, że w przodujących pod względem rozwoju czytelnictwa krajach (Dania, Finlandia) z usług bibliotecznych korzysta ponad połowa ogółu mieszkańców, a w wielu innych państwach (m.in. Wielka Brytania, Kanada, Stany Zjednoczone, Holandia) wskaźnik rozwoju czytelnictwa jest niewiele niższy. Należy zaznaczyć, że w wymienionych krajach około połowy (a czasem i znacznie więcej) wypożyczonych książek to literatura naukowa i popularnonaukowa oraz fachowa. Wskaźnik ten najlepiej obrazuje wkład bibliotek publicznych w rozwój oświaty, kultury i gospodarki. Biblioteki w tych krajach utrwalają i pogłębiają swój autorytet dzięki starannemu dostosowaniu zbiorów do potrzeb społeczności lokalnych i ciągłemu doskonaleniu form obsługi użytkowników (usprawnianie usług informacyjnych — m.in. dzięki automatyzacji i komputeryzacji wielu czynności, powszechne stosowanie bibliotek objazdowych do obsługi niewielkich miejscowości, doskonalenie systemów wypożyczeń międzybibliotecznych i in.). Biblioteki publiczne utrzymywane są przez samorządy lokalne, przy znacznym przeważnie wsparciu finansowym państwa (szczególnie w krajach skandynawskich i Wielkiej Brytanii). Gęsta sieć placówek, zapewnienie wysoko wykwalifikowanych kadr i nowoczesnego sprzętu technicznego, systematyczne uzupełnianie zbiorów wymaga znacznych nakładów na biblioteki. W warunkach gospodarki rynkowej i samorządności lokalnej, wydatkowanie każdego funta, korony czy marki jest skrupulatnie kontrolowane. Bibliotekarze zachodni poszukują więc intensywnie najbardziej racjonalnych i oszczędnych form działalności, zapewniających uzyskanie w ramach otrzymywanych subwencji możliwie najlepszych efektów. Zespół zasad, reguł i form działalności w tym zakresie nosi nazwę marketingu bibliotecznego.

7.2. POCZĄTKI BIBLIOTEK PUBLICZNYCH W POLSCE I ICH ROZWÓJ PO 1946 ROKU

W Polsce start bibliotek publicznych był bardzo opóźniony w stosunku do większości krajów europejskich, w tym także w stosunku do państw sąsiadujących. Zasadniczą przyczyną tego stanu był brak własnej państwowości, gdyż zaborcy utrudniali, a przez długie okresy bezwzględnie zwalczali, wszelkie przejawy emancypacji oświatowej i kulturalnej społeczeństwa polskiego. Z tego względu, do czasu odzyskania niepodległości w 1918 r., działalność biblioteczna na ziemiach polskich opierała się na inicjatywach społecznych. Biblioteki społeczne rozwijały się najpierw — już od lat siedemdziesiątych minionego stulecia w zaborach pruskim i austriackim. W zaborze rosyjskim ma to miejsce na szerszą skalę dopiero po wymuszonej wydarzeniami rewolucyjnymi lat 1905/1906 liberalizacji stosunków politycznych i prawnych. Przed wybuchem I wojny światowej (1914) w Galicji i na Śląsku Cieszyńskim działało około 3.500 bibliotek i biblioteczek — stałych i ruchomych (prowadzonych przez Towarzystwo Oświaty Ludowej i Towarzystwo Szkoły Ludowej), na ziemiach zaś zaboru pruskiego (Wielkopolska, Śląsk i Pomorze) ok. 1.700 (Towarzystwo Czytelni Ludowych). W zaborze rosyjskim, ze wspomnianych wyżej powodów, biblioteki takie były mniej liczne, choć niektóre, np. placówki prowadzone przez Towarzystwo Czytelni m. Warszawy, reprezentowały stosunkowo wysoki poziom organizacji. Biblioteki społeczne, jak wynika z powyższych danych, były dość liczne, mogły jednak odegrać jedynie ograniczoną rolę oświatową i społeczną z uwagi na przeważnie bardzo ubogie zbiory i skromne warunki działania (utrzymywane były w oparciu o filantropię i prowadzone niemal wyłącznie przez działaczy społecznych w ich prywatnych domach). Po odzyskaniu przez Polskę niepodległości w 1918 r., większość bibliotek, prowadzonych przez organizacje społeczne, funkcjonowała nadal, pojawiały się jednak coraz liczniej wyżej zorganizowane biblioteki samorządowe. W początkach 1939 r. istniało ok. 1.100 bibliotek samorządowych przeważnie w miastach. Sejmiki samorządowe powoływały również w powiatach centrale kompletów ruchomych, które organizowały punkty biblioteczne na wsi. Rozwój bibliotek państwowych i samorządowych w Polsce międzywojennej utrudniało nie tylko ubóstwo odrodzonego państwa ale także brak ogólnokrajowych unormowań prawnych. Mimo uporczywych, kilkakrotnie ponawianych zabiegów Związku Bibliotekarzy Polskich, do 1939 r. Sejm nie uchwalił ustawy o bibliotekach. Był to efekt w głównej mierze sprzeciwu posłów o orientacji narodowochrześcijańskiej, którzy obawiali się ingerencji władz państwowych w działalność bibliotek społecznych prowadzonych głównie przez organizacje o takiej właśnie orientacji. Jednak starania o ustawę biblioteczną i dorobek koncepcyjny w tym zakresie nie poszły

zupelnie na marne. Przygotowane przed 1939 r. projekty organizacji sieci bibliotecznej zostały niemal bez zmiany zrealizowane po II wojnie światowej. Zostały one zawarte w **dekrecie o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi z 17 kwietnia 1946 r.** W oparciu o jego postanowienia, w latach 1946-50 została zbudowana ogólnokrajowa, 3-stopniowa, sieć bibliotek publicznych, na którą złożyły się biblioteki stopnia podstawowego (gminne, miejskie, dzielnicowe), biblioteki powiatowe i biblioteki wojewódzkie. Przyjęte w dekrecie postanowienia reprezentowały nowatorskie w ówczesnych latach rozwiązania, oparte na doświadczeniach przodujących w świecie bibliotek. Należy tu wskazać, m.in. na powołanie sieci społecznych punktów bibliotecznych we wsiach i zakładach pracy — uzupełniających bardzo skutecznie działalność stacjonarnych bibliotek, scentralizowanie czynności związanych z zakupem i opracowaniem zbiorów w bibliotekach powiatowych, zorganizowanie sprawnie działających, hierarchicznie zbudowanych systemów opieki instruktażowo-metodycznej nad działalnością bibliotek i nadzoru tej działalności, powołanie instytucji kształcących kadry bibliotekarskie i prowadzących działalność naukową w sferze czytelnictwa i funkcjonowania bibliotek. Szereg rozwiązań przyjętych wówczas w Polsce, wprowadzono w innych krajach, także posiadających starsze i bogatsze niż polskie tradycje biblioteczne, znacznie później. Dzięki temu nasze bibliotekarstwo publiczne, mimo bardzo niekorzystnych warunków startowych — zwłaszcza ubóstwa kraju po II wojnie światowej, przez kilka dekad rozwijało się bardzo pomyślnie. Efektem rozwoju sieci placówek i wzbogacania księgozbiorów był dynamiczny rozwój czytelnictwa, które osiągnęło poziom porównywalny ze stanem w sąsiadujących z Polską krajach o wyższym poziomie rozwoju cywilizacyjnego i starszych tradycjach bibliotecznych (Czechosłowacja, Węgry, Niemcy).

Do końca 1951 r. biblioteki publiczne w Polsce działały w obrębie Ministerstwa Oświaty, od 1952 r. do chwili obecnej nadzór i opiekę nad nimi sprawuje Minister Kultury i Sztuki. W 1968 r. Sejm uchwalił obowiązującą do dziś ustawę o bibliotekach, dostosowującą usytuowanie prawne i organizację bibliotek, do zmienionych na przestrzeni ponad dwudziestu lat realiów.

7.3. STAN BIBLIOTEK PUBLICZNYCH I CZYTELNICTWA W POLSCE

Obecnie (stan na 31 XII 1993 r.) istnieje w Polsce 9.605 bibliotek publicznych i ich filii, uzupełnionych 5.605 społecznymi punktami bibliotecznymi. Zgromadzono w nich 135.926.489 woluminów książek i pokaźne ilości innych rodzajów zbiorów. Jedna placówka biblioteczna przypada przeciętnie na 2.532

mieszkańców kraju a na 1 mieszkańca 3,5 wol. zbiorów. Z bibliotek korzysta 6.671.000 czytelników (17,3% ogółu mieszkańców), którzy wypożyczyli w 1993 r. 151.711.211 woluminów (4,2 wolumina na 1 mieszkańca i 22,3 wol. na 1 czytelnika). Jak wspomniano już wyżej (zob. rozdział 4 „Biblioteki a potrzeby społeczności lokalnej”), zarówno wskaźniki bazy materialnej (ilość bibliotek i ich zbiorów), jak i upowszechnienie czytelnictwa w poszczególnych gminach i województwach są bardzo zróżnicowane. Różnice te wynikają tak z przyczyn obiektywnych (stopień urbanizacji regionu, gęstość zaludnienia, nasycenie środowiska bibliotekami innych typów i in.), jak również ze sprawności działania poszczególnych bibliotek lokalnych i wojewódzkich a także stopnia zainteresowania problemami rozwoju czytelnictwa miejscowych samorządów.

Aktualne wskaźniki rozwoju czytelnictwa w Polsce, jak zasygnalizowano wcześniej, odbiegają poważnie, na niekorzyść, od stanu osiągniętego przez państwa przodujące. Nożyce na tym odcinku rozwarły się jeszcze bardziej w latach osiemdziesiątych, gdy czytelnictwo w krajach zachodnich rozwijało się pomyślnie, w Polsce zaś nastąpiło zahamowanie postępu a na niektórych odcinkach nawet regres. Odnosi się to szczególnie do wsi, gdzie bardzo niekorzystny wpływ na działalność bibliotek wywarła najpierw likwidacja bibliotek powiatowych, w wyniku zniesienia powiatów w 1975 r. (osłabienie opieki instruktażowej i nadzoru), a następnie poważne ograniczenie po 1989 r. liczby społecznych punktów bibliotecznych, będących jedyną szansą upowszechnienia czytelnictwa w mniejszych wsiach.

Biblioteki publiczne są podstawowym ogniwem systemu oświatowego i kulturalnego państwa, niezbędnym do prawidłowego rozwoju każdego społeczeństwa, niezależnie od panującego ustroju i systemu rządów. Stąd ich stabilność i trwałość, również w okresach radykalnych transformacji społecznych i gospodarczych. Także przemiany ustrojowe, zachodzące w Polsce po 1989 r. nie uszczupliły w zasadniczy sposób ani ich potencjału ani bazy społecznej. Należy mieć nadzieję, że już w najbliższych latach w warunkach postępu gospodarczego oraz okrzepnięcia władz lokalnych i państwowych, straty, o których wspomniałem wyżej, zostaną szybko odrobione i polskie bibliotekarstwo publiczne wnieśnie odpowiedni wkład w rozwój kraju na przełomie II i III tysiąclecia naszej ery.

**Książka nierozdzielny towarzysz, przyjaciel bez interesu,
domownik bez uprzykrzenia.**

Ignacy Krasicki

8. ZAMIAST ZAKOŃCZENIA

KRÓTKI OPIS NIEDŁUGIEJ PODRÓŻY Z WÓJTEM GMINY Ż.

Pan L. wójt gminy Ż. jest niewysoki, krępy i ogorzały na twarzy. Jest niewątpliwie pracownikiem umysłowym, ale na pierwszy rzut oka nie sprawia wrażenia intelektualisty. Bez trudu można też rozpoznać jego wiejski rodowód. I to pierwsze wrażenie nie zwodzi, bo pan L. na pewno intelektualistą nie jest. Ukończył tylko technikum rolnicze, nic nie wskazuje, by wieczorami czytał Platona, Kanta czy choćby Kolakowskiego lub Michnika i praktycznie całe życie przeżył i przepracował na wsi. Nim został powołany na stanowisko wójta w Ż., przez wiele lat był instruktorem i kierownikiem służby rolnej w tymże Ż. a potem przez jakiś czas prezesem GŚ-u w sąsiednim Sz.

Przypadek chciał, że z panem L., znanym mi dotychczas tylko z widzenia, odbyłem pod koniec 1992 r. podróż jego fiatem 125 z Sierpca do Warszawy. Jazda na tej trasie trwa dwie godziny, zatem mieliśmy czas, by pogadać o tym i owym. Wójt L. jest człowiekiem towarzyskim i rozmownym, ma do czynienia ze znacznie szerszym kręgiem spraw niż ja, nic więc dziwnego, że mówił głównie on. Ja wtrącałem się tylko z rzadka ze swoimi bibliotekarskimi sprawami, jakże bladymi i blahymi przy pełnokrwistych, a często i anegdotycznych problemach, którymi obficie raczył mnie wójt. Powiedziałem też oczywiście o zagrożeniach dla bibliotek, o tym że tu i ówdzie likwiduje się filie, ogranicza zatrudnienie w placówkach.

— A jak u was? — zapytałem. Czy pan też likwiduje i ogranicza?

Pan L. wzruszył ramionami.

— Nie warto!

— Co to znaczy: „Nie warto”? Nie zrozumiałem.

— No, po prostu nie warto, nie oplaci się. Gdy kalkulowaliśmy budżet na ten rok, przyjrzałem się dokładnie wszystkim pozycjom planowanych wydatków.

Biblioteka gminna z tymi jej dwiema filiami czy też punktami, bo to mi się miesza, ma nas kosztować 180 mln złotych, a Gminny Ośrodek Kultury 150 — razem niewiele ponad 300 mln. Co można dziś, proszę pana mieć za trzysta milionów? No, można by za to wyremontować jakąś niedużą szkółkę albo położyć dywanik asfaltowy na kilometrze czy dwóch drogi. Oczywiście i remont i ten kawałek drogi bardzo by się przydały, ale do pilnego remontu kwalifikuje się u nas dwanaście komunalnych budynków, a dróg do ulepszenia mamy ponad sześćdziesiąt kilometrów, bo gmina Ż. jest biedna, ale rozległa! Więc te pieniądze zaoszczędzone na kulturze przeszłyby prawie niezauważone, a bez nich kultury w gminie nie byłoby wcale. Więc po prostu nie warto tego zabrać. No a poza tym — wójt uśmiechnął się — mam i prywatny interes, by kultury nie ruszać. Starsza córka chodzi regularnie w soboty na dyskoteki do Domu Kultury, a młodsza dwójka korzysta w bibliotece gminnej z lektur szkolnych, bo podobno biblioteka szkolna od trzech lat nie zakupiła ani jednej broszurki. Więc gdybym zaczął oszczędzać na kulturze, w domu podniósłby się pewnie wielki raban. Tym bardziej, że w bibliotece pracuje córka sąsiadki.

Pan L. miał coś do załatwienia na Żoliborzu, a ja — nim dotarłem na zebranie w Bibliotece Narodowej — przetrawiłem różne myśli, mniejsze i większe, będące skutkiem rozmowy z wójtem. To jednak dobrze, że są samorządy i w związku z tym o nakładach na kulturę w gminach nie decydują wyłącznie profesorowie i docenci z Warszawy. I czy nie dałoby się tym profesorom i docentom wytłumaczyć w jakiś sposób, że na kulturze po prostu oszczędzać nie warto, bo te mizerne promile i tak dziury w budżecie nie zatkają?

Czytanie rozwija rozum młodzieży, odmładza charakter starca, uszlachetnia w chwilach pomyślności, daje pomoc i pocieszenie w przeciwnościach.

Marcus Tullius Ciceró

9. AKTUALNE PRZEPISY PRAWNE

(Wybór z uwzględnieniem specyfiki bibliotek samorządowych)

Przepisy podstawowe

Ustawa z dnia 9 kwietnia 1968 r. o bibliotekach (Dz. U. nr 12, poz. 63).

Ustawa z dnia 4 maja 1982 r. o urządzie Ministra Kultury i Sztuki (Dz. U. nr 14, poz. 112).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 kwietnia 1983 r. w sprawie szczegółowego zakresu i trybu działania Ministra Kultury i Sztuki (Dz. U. nr 32, poz. 150).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 1994 r. w sprawie nadania statutu Ministerstwu Kultury i Sztuki (Dz. U. nr 59, poz. 21).

Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 16, poz. 95).

Ustawa z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. nr 34, poz. 198).

Ustawa z dnia 7 kwietnia 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95, poz. 425).

Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. nr 114, poz. 493).

Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. nr 24, poz. 83).

Organizacja bibliotek

Pismo Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Kultury i Sztuki, z dnia 6 marca 1992 r. do wojewodów w sprawie statutów bibliotek publicznych (DEK-XII-510-5/92). Załączniki: ramowe statuty: 1) wojewódzkiej biblioteki

publicznej, 2) biblioteki samorządowej (gminnej, miejsko-gminnej, dzielnicowej). Otrzymały wojewódzkie biblioteki publiczne. Tekst statutu gminnej (miejskiej, miejsko-gminnej, dzielnicowej biblioteki publicznej — zob. też miesięcznik „Bibliotekarz” 1992, nr 2, s. 19-20).

Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz. U. nr 20, poz. 80).

Gromadzenie, opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów bibliotecznych
Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 15 lutego 1973 r. w sprawie zasad wymiany, nieodpłatnego przekazywania i sprzedaży materiałów bibliotecznych (M.P. nr 9, poz. 54).

Zarządzenie nr 26 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 28 marca 1973 r. w sprawie postępowania ze zbiorami audiowizualnymi w bibliotekach publicznych (Dz. Urz. MKiS nr 3, poz. 21).

Wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki z dnia 26 czerwca 1973 r. w sprawie nieodpłatnego przekazywania, sprzedaży i przeznaczenia na makulaturę zbędnych egzemplarzy literatury pięknej w bibliotekach publicznych (DBS-IV-55-2/73. Zob. T. Zarzębski: *Przepisy prawne...*, s. 121).

Wskazówki w sprawie zabezpieczenia i konserwacji materiałów bibliotecznych (Załącznik do pisma Ministerstwa Kultury i Sztuki — Departament Domów Kultury, Bibliotek i Stowarzyszeń Regionalnych z dnia 3 października 1973 r. (DBS-IV-55/34/73. Zob. T. Zarzębski: *Przepisy prawne...*, s. 114).

Zarządzenie nr 42 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 24 listopada 1980 r. w sprawie norm zaopatrzenia bibliotek publicznych w nowości wydawnicze (Dz. Urz. MKiS nr 7, poz. 27).

Instrukcja nr 1 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 15 maja 1984 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych, ich wyceny, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach (Dz. Urz. MKiS nr 7, poz. 34).

Uchwała Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1992 r. w sprawie wykazu zadań państwowych, które mogą być zlecane jednostkom niepaństwowym (MP. nr 23, poz. 169). (Dotyczy m.in.: organizacji spotkań literackich i recytatorskich, wspieranie produkcji książek dla niewidomych oraz prowadzenia bibliotek książki mówionej i brajlowskiej dla niewidomych).

Udostępnianie i popularyzacja zbiorów bibliotecznych

Wytyczne Ministerstwa Kultury i Sztuki z dnia 27 kwietnia 1972 r. w sprawie czasu otwarcia bibliotek publicznych dla czytelników (KOB-III-530-11/72. Zob. T. Zarzębski: *Przepisy prawne...*, s. 132). „Wskazówki w sprawie organizacji czytelnictwa dzieci w bibliotekach publicznych”. Załącznik do

- pisma Ministerstwa Kultury i Sztuki z dnia 15 stycznia 1974 r. (DBS-III-5330-1/74, powiel., zob. T. Zarzębski: *Przepisy prawne...*, s. 244).
- Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 marca 1980 r. w sprawie zasad wypożyczania międzybibliotecznego (MP. nr 12, poz. 54).
- Zarządzenie nr 34/85 Dyrektora Biblioteki Narodowej z dnia 16 grudnia 1985 r. w sprawie wypożyczania międzybibliotecznego ze zbiorów Biblioteki Narodowej (pismo skierowane do bibliotek wojewódzkich — powiel.).

Pracownicy. Zatrudnianie, kwalifikacje, wynagrodzenie, kształcenie i doskonalenie zawodowe, ochrona pracy, podróże służbowe

- Uchwała nr 44 Rady Ministrów z dnia 27 marca 1990 r. w sprawie zasad przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz dostarczania odzieży roboczej (M.P. nr 14, poz. 109).
- Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 2 marca 1992 r. w sprawie ramowego regulaminu konkursu na dyrektora instytucji kultury (MP. nr 10, poz. 70).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 31 marca 1992 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji kultury prowadzących gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla zakładów budżetowych (Dz. U. nr 35, poz. 152. Zm. rozporządzenie MKiS z dnia 30 maja 1994 r. — zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników kultury).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 maja 1992 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w instytucjach kultury (Dz. U. nr 46, poz. 206).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia dorosłych (Dz. U. nr 103, poz. 472).
- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 163).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz socjalny (Dz. U. nr 43, poz. 168).
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 maja 1994 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników instytucji prowadzących gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla zakładów budżetowych (Dz. U. nr 72, poz. 318).

Współdziałanie bibliotek. Działalność bibliotek publicznych w zakładach pracy i placówkach zamkniętych służby zdrowia

Zarządzenie Ministrów: Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Kultury i Sztuki z dnia 4 stycznia 1974 r. w sprawie obsługi bibliotecznej w zakładach opieki zdrowotnej zamkniętej i domach pomocy społecznej (Dz. Urz. MZiOS nr 3, poz. 14).

Wytyczne Ministrów: Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Kultury i Sztuki z dnia 18 maja 1976 r. w sprawie usprawnienia działalności bibliotek w zakładach resortu zdrowia i opieki społecznej sprawujących opiekę stacjonarną (Dz. Urz. MZiOS nr 13, poz. 36).

Zasady współpracy bibliotek publicznych z bibliotekami szkolnymi i pedagogicznymi, ustanowione na podstawie art. 12 p. 4, art. 4, art. 13 p. 3 oraz art. 14 p. 1 ustawy o bibliotekach przez Ministra Kultury i Sztuki oraz Ministra Oświaty i Wychowania (załącznik do pisma MKiS z dnia 17 lipca 1980 r. — otrzymały biblioteki wojewódzkie, powiel.).

Wytyczne Ministrów: Kultury i Sztuki oraz Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 28 stycznia 1981 r. w sprawie zasad organizacji działalności bibliotek w miejscowościach uzdrowiskowych (Dz. Urz. MKiS nr 1, poz. 5).

Wytyczne nr 1 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 5 marca 1987 r. w sprawie działalności i organizacji bibliotek zakładowych (Dz. Urz. MKiS nr 1, poz. 9).

Działalność finansowa i gospodarcza bibliotek

Ustawa z dnia 23 grudnia 1988 r. o działalności gospodarczej (Dz. U. nr 4, poz. 324).

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 maja 1991 r. w sprawie zakładów budżetowych (Dz. U. nr 42, poz. 183).

Inne

Zarządzenie nr 97 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 28 sierpnia 1970 r. w sprawie Kół Przyjaciół przy bibliotekach (Dz. Urz. MKiS nr 10).

Instrukcja zabezpieczenia przeciwpożarowego bibliotek publicznych. Załącznik do pisma Ministerstwa Kultury z dnia 31 maja 1985 r. (zob. T. Jarzębski: *Przepisy prawne...*, s. 163).

A to miej na pilnej pieczy abys czytał, kiedy tylko możesz.

Mikołaj Rey

10. UŻYTECZNE ADRESY

1. BIBLIOTEKA NARODOWA

00-973 Warszawa, Al. Niepodległości 213

Tel. centrali: 25-92-71 do 79; 25-72-41 do 49

Dyrektor: 25-91-53

fax: 25-52-51

Informatorium: 25-36-32, 25-93-61

Czytelnie:

Ogólna — wew. 335, 346

Bibliologiczna (ul. Hankiewicza 1): 22-35-42, 23-26-42

Katalogi zbiorów BN

Katalog alfabetyczny książek: 25-36-33 i wew. 491, 492

Katalog czasopism: 25-59-83 i wew. 493

Informacja ogólna o zbiorach specjalnych: 635-62-09

Instytut Bibliograficzny: wew. 421

Instytut Książki i Czytelnictwa: 25-39-86, 25-55-71

Dział Ochrony i Konserwacji Zbiorów Bibliotecznych: 25-56-08

Wypożyczalnia międzybiblioteczna: wew. 331

Wypożyczalnia zbiorów specjalnych: 635-62-09

Dział Wydawniczo-Poligraficzny: 25-57-33

Ośrodek Upowszechniania Informacji
na Nośnikach Elektronicznych: 25-93-15

Dział Zbiorów Specjalnych bezp. 635-55-67
Warszawa, Plac Krasińskich 3/5 centr. 31-32-41 dp 45

Adres pocztowy dla **wszystkich** budynków BN:

Biblioteka Narodowa
00-973 Warszawa 22
skr. poczt. 36

2. BIBLIOTEKI CENTRALNE

Bardzo istotną rolę w życiu bibliotecznym kraju pełnią placówki będące głównymi bibliotekami naukowymi dla określonych dziedzin gospodarki i życia społecznego. Gromadzą one planowo kompletne zbiory piśmiennictwa z określonych dziedzin, prowadzą specjalistyczną działalność bibliograficzną i informacyjną; często pełnią także rolę centrów koordynacyjnych i metodycznych dla bibliotek z określonych dziedzin oraz prowadzą działalność wydawniczą.

Centralna Biblioteka Informacji Naukowej, Nauki o Książce, Bibliotekoznawstwa i Archiwistyki — Biblioteka Narodowa (BN)
ul. Hankiewicza 1, 00-973 Warszawa
al. Niepodległości 213, 02-255 Warszawa

I Centralna Biblioteka Nauk Społecznych — Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie (BUW)
ul. Krakowskie Przedmieście 32, 00-927 Warszawa

II Centralna Biblioteka Nauk Społecznych — Biblioteka Jagiellońska (BJ)
al. A. Mickiewicza 22, 30-059 Kraków

Centralna Biblioteka Ekonomiczna — Biblioteka Szkoły Głównej Handlowej (BSGH)
ul. Rakowiecka 22b, 02-521 Warszawa

Centralna Biblioteka Statystyczna (CBS)
al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa

Centralna Biblioteka Medycyny — Główna Biblioteka Lekarska — Centrum Naukowej Informacji Medycznej (GBL)
ul. Chocimska 22, 00-791 Warszawa

Centralna Biblioteka Rolnictwa, Leśnictwa Oraz Gospodarki Żywnościowej
— Centralna Biblioteka Rolnicza (CBR)
ul. Krakowskie Przedmieście 66, 00-950 Warszawa

Centralna Biblioteka Geografii i Ochrony Środowiska (połączone Biblioteki
Instytutu Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania Pan i Wydziału
Geografii i Studiów Regionalnych Uniwersytetu Warszawskiego)
ul. Krakowskie Przedmieście 30, 00-927 Warszawa

Centralna Biblioteka Matematyczna — Biblioteka Instytutu Matematy-
cznego PAN
ul. Śniadeckich 8, 00-950 Warszawa

I Centralna Biblioteka Techniczna — Biblioteka Główna Politechniki War-
szawskiej (BG PW)
pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa

II Centralna Biblioteka Techniczna — Biblioteka Główna i Ośrodek Infor-
macji Naukowo-Technicznej Politechniki Wrocławskiej
ul. Wybrzeże Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław

III Centralna Biblioteka Techniczna — Biblioteka Główna Akademii Gór-
niczo-Hutniczej im. S. Staszica (BIBL.GŁ. AGH)

Centralna Biblioteka Wojskowa (CBW)
ul. Ostrobramska 109, 04-118 Warszawa

Centralny Ośrodek Informacji Normalizacyjnej i Metrologicznej (COINiM)
ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa

Centralny Ośrodek Informacji Patentowej — Centralna Biblioteka Wynalaz-
czości i Ochrony Własności Przemysłowej — Biblioteka Urzędu Patent-
owego RP — Departament Zbiorów Literatury Patentowej
al. Niepodległości 188, 00-902 Warszawa

Centralna Biblioteka Legislacyjna — Biblioteka Sejmowa (BS)
ul. Wiejska 4, 00-902 Warszawa

Centralna Biblioteka Morska — Biblioteka Główna Uniwersytetu Gdań-
skiego (BIBL.GŁ. UG)
ul. Armii Krajowej 110, 91-824 Sopot

Centralna Biblioteka Kultury Fizycznej i Turystyki — Centrum Informacji
Naukowej
ul. Marymoncka 34, 01-813 Warszawa

3. BIURO OBSŁUGI BIBLIOTEK, SPÓŁKA Z O.O.

50-116 Wrocław, Rynek 58
tel. 44-40-01 wew. 22

4. CENTRUM INFORMACJI O KSIĄŻCE

00-973 Warszawa, ul. Hankiewicza 1
tel 22-43-48
tel./fax 22-35-49

5. CENTRUM USTAWICZNEGO KSZTAŁCENIA BIBLIOTEKARZY

00-973 Warszawa, ul. Hankiewicza 1
tel. 22-43-46

Adresy filii CUKB (w nawiasach nazwiska kierowników i sekretarzy filii):

WBP im. Łukasza Górnickiego,
15-950 **Białystok**, ul. Kilińskiego 16, tel. 41-55-35, 41-66-77
(mgr Teresa Spirydonow, Alicja Czechowicz)

Wyższa Szkoła Pedagogiczna
85-064 **Bydgoszcz**, ul. Chodkiewicza 30, tel. 41-09-54
(dr Henryk Dubowik, mgr Maria Dąbek)

WBP
80-398 **Gdańsk**, ul. Targ Rakowy 5/5, tel. 31-48-11
(mgr Irena Koczaj, mgr Grażyna Boczerow)

WBP
40-036 **Katowice**, ul. Ligonía 5/7, tel. 51-98-51
(mgr Janina Burek, Ewa Feluks)

WBP
25-303 **Kielce**, ul. IX Wieków Kielc, tel. 45-384, 47-074
(mgr Elżbieta Stec, Aleksandra Kita)

WiMBP im. Joachima Lelewela
75-415 **Koszalin**, ul. Kościuszki 24, tel. 43-25-54
(mgr Eliza Zielińska-Czajkowska, Irena Ignaczak)

WBP
31-004 **Kraków**, pl. Wszystkich Świętych 5/6, tel. 12-212-151
(mgr Alicja Słomczyńska, Dorota Bergiel)

WBP im. Hieronima Łopacińskiego
20-004 **Lublin**, ul. Narutowicza 4, tel. 25-946
(mgr Zdzisław Bieleń, mgr Anna Platto)

WiMBP im. Marszałka J. Piłsudskiego
90-508 **Łódź**, ul. Gdańska 102, tel. 37-30-90
(mgr Barbara Rzeczkowska, Ewa Wypych)

WBP im. Emilii Sukertowej-Biedrawiny
10-117 **Olsztyn**, ul. 1 Maja 5, tel. 27-90-51
(mgr Teresa Frudko, mgr Sabina Siemaszko)

WBP
60-819 **Poznań**, ul. Prusa 3, tel. 47-20-11
(mgr Izabela Czaja, mgr Bożena Król)

WBP
35-010 **Rzeszów**, ul. Sokoła 13, tel. 35-217, 32-244
(mgr Halina Piotrowska, Maria Gałkowska)

WiMBP Książnica Szczecińska
70-205 **Szczecin**, ul. Podgórna 15, tel. 34-16-78
(dr Władysław Michnal, Alina Pazdur)

WBP i Książnica Miejska im. Mikołaja Kopernika
87-100 **Toruń**, ul. Słowackiego 8, tel. 24-055
(mgr Janina Huppenthal, mgr Zofia Pawlikowska)

WiMBP im. C.K. Norwida
65-077 **Zielona Góra**, Al. Wojska Polskiego 8, tel. 26-006
(mgr Maria Wasik, mgr S. Bogalska)

6. CZASOPISMA BIBLIOTEKARSKIE, BIBLIOGRAFICZNE I WYDAWNICZE

BIBLIOGRAFIA ZAWARTOŚCI CZASOPISM. Miesięcznik
Red. Biblioteka Narodowa, Instytut Bibliograficzny
00-973 Warszawa, Al. Niepodległości 213, tel. 22-43-48 wew. 435, 434

BIBLIOTEKARZ. Miesięcznik
Red. 00-953 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7, tel. 27-52-96

BIBLIOTEKA W SZKOLE. Miesięcznik
Red. 01-612 Warszawa, ul. Bytomska 9 m. 4, tel. 33-31-14

MEGARON. Biuletyn Nowości Wydawniczych. Miesięcznik
Red. 61-778 Poznań, ul. Klasztorna 24/25, tel. 52-86-91

MEGARON. Kurier. Książki dla Każdego
Adres i tel. jak wyżej

NOTES WYDAWNICZY. Miesięcznik
Red. 02-912 Warszawa, ul. Okrężna 3, tel. 642-95-53

NOWE KSIĄŻKI. Miesięcznik
Red. 00-052 Warszawa, ul. Mazowiecka 11, tel. 26-62-60

PORADNIK BIBLIOTEKARZA. Miesięcznik
Red. 00-953 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7, tel. 27-52-96

PRZEGLĄD BIBLIOTECZNY. Kwartalnik
Red. Biblioteka PAN, 00-901 Warszawa, Pałac Kultury i Nauki VI p.,
tel. 20-32-02

PRZEWODNIK BIBLIOGRAFICZNY. Urzędowy Wykaz Druków
wydanych w Rzeczypospolitej Polskiej
Red. Biblioteka Narodowa, Instytut Bibliograficzny, tel. 25-92-71
wew. 426, 428

7. INSTYTUCJE I ORGANIZACJE

ESTRADA WARSZAWSKA — Agencja Żywego Słowa
01-656 Warszawa, ul. Tylżycka 1 m. 53, tel. 33-70-14

FEDERACJA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW KULTURY I SZTUKI, Sekcja Bibliotek Publicznych
00-660 Warszawa, ul. Lwowska 13, tel. 29-40-81

FUNDACJA POMOCY BIBLIOTEKOM POLSKIM

Adres korespondencyjny: 00-524 Warszawa, ul. Hoża 29/31, tel. 21-70-75
Biuro Fundacji: 00-526 Warszawa, ul. Hoża 38 m. 35, tel./fax 621-37-36
Księgarnia Fundacji: ul. Marszałkowska 74, tel./fax 621-70-75, 628-42-57
Punkt Wydawania Książek: 02-516 Warszawa, ul. Starościńska 1/3
tel. 48-38-24

KRAJOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI REGIONALNYCH TOWARZYSTW KULTURY

06-400 Ciechanów, Plac J. Piłsudskiego 1, tel. 28-88

MINISTERSTWO KULTURY I SZTUKI, Departament Upowszechniania Kultury

00-071 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, tel. 20-02-31
wew. 314 (sprawy bibliotek)

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY „Solidarność” — Sekcja Krajowa Pracowników Bibliotek Publicznych

02-649 Warszawa, ul. Marzanny 10/49, tel. 44-66-43

OŚRODEK CZYTELNICTWA CHORYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH WBP i Książnicy Miejskiej w Toruniu

87-100 Toruń, ul. Słowackiego 8, tel. 28-714

POLSKIE TOWARZYSTWO BIBLIOLOGICZNE, Zarząd Główny. Biblioteka Narodowa

02-086 Warszawa, Al. Niepodległości 213, tel. 25-72-46 wew. 261, 518

POLSKIE TOWARZYSTWO CZYTELNICZE, Zarząd Główny. Biblioteka Narodowa

02-086 Warszawa, Al. Niepodległości 213, tel. 25-39-86

POLSKI ZWIĄZEK NIEWIDOMYCH. Zarząd Główny. Zakład Wydawnictw i Nagrań

00-216 Warszawa, ul. Konwiktorska 78, tel. 31-92-17

STOWARZYSZENIE BIBLIOTEKARZY POLSKICH

Przewodniczący SBP	25-91-56
Sekretarz Generalny SBP	621-78-52
Biuro Zarządu Głównego, ul. Konopczyńskiego 5/7	27-52-96
Dział Promocji i Sprzedaży, ul. Hankiewicza 1, pok. 104	22-43-45
Księgowość	22-51-33

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

Zarząd Główny
Seksja Bibliotek
00-389 Warszawa, ul. Smulikowskiego 6/8, tel. 26-27-54

8. SZKOŁY WYŻSZE KSZTAŁCĄCE W ZAKRESIE BIBLIOTEKOZNAWSTWA I INFORMACJI NAUKOWEJ

Uniwersytety

UNIWERSYTET GDAŃSKI, Instytut Filologii Polskiej, Zakład Bibliotekoznawstwa
80-952 Gdańsk, ul. W. Stwosza 55

UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI, Instytut Filologii Polskiej, Katedra Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej
31-007 Kraków, ul. Gołębia 18

UNIWERSYTET ŁÓDZKI, Katedra Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej
90-237 Łódź, ul. J. Matejki 34/38

UNIWERSYTET ŚLĄSKI, Zakład Bibliotekoznawstwa
~~41-200 Sosnowiec, ul. E. Żegadłowicza 1~~

UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ, Zakład Nauk Pomocniczych Historii i Bibliotekoznawstwa
20-031 Lublin, Pl. M. Curie-Skłodowskiej 4

UNIWERSYTET ADAMA MICKIEWICZA, Zakład Bibliotekoznawstwa i Informacji Naukowej
61-712 Poznań, ul. Ratajczaka 40

UNIwersytet MIKOŁAJA KOPERNIKA, Zakład Bibliotekoznawstwa
i Informacji Naukowej
87-100 Toruń, ul. J. Gagarina 13

UNIwersytet WROCLAWSKI, Instytut Bibliotekoznawstwa
50-137 Wrocław, Pl. Uniwersytecki 9/13

UNIwersytet WARSZAWSKI, Instytut Bibliotekoznawstwa i Infor-
macji Naukowej
00-046 Warszawa, ul. Nowy Świat 69

Wyższe szkoły pedagogiczne

KATEDRA BIBLIOTEKOZNAWSTWA I INFORMACJI NAUKOWEJ
86-601 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 2

KATEDRA BIBLIOTEKOZNAWSTWA I INFORMACJI NAUKOWEJ
31-044 Kraków, ul. Grodzka 60

ZAKŁAD BIBLIOTEKOZNAWSTWA I INFORMACJI NAUKOWEJ
10-007 Olsztyn, ul. F. Szrajbera 11

INSTYTUT BIBLIOTEKOZNAWSTWA I INFORMACJI NAUKOWEJ
25-509 Kielce, ul. Leśna 16

~ ZAKŁAD BIBLIOTEKOZNAWSTWA I INFORMACJI NAUKOWEJ
65-625 Zielona Góra, ul. Wojska Polskiego 69

9. SZKOŁY POMATURALNE

CENTRUM USTAWICZNEGO KSZTAŁCENIA BIBLIOTEKARZY
(patrz s. 105)

PAŃSTWOWY OŚRODEK KSZTAŁCENIA BIBLIOTEKARZY
63-200 Jarocin, ul. Park 3, tel. 22-50

PAŃSTWOWE POMATURALNE STUDIUM KSZTAŁCENIA ANIMA-
TORÓW KULTURY I BIBLIOTEKARZY
06-400 Ciechanów, ul. Rynek 14, tel. 21-48

PAŃSTWOWE POMATURALNE STUDIUM KSZTAŁCENIA ANIMATORÓW KULTURY I BIBLIOTEKARZY
38-100 Krosno, ul. Kazimierza Wielkiego 4, tel. 20-544

PAŃSTWOWE POMATURALNE STUDIUM KSZTAŁCENIA ANIMATORÓW KULTURY I BIBLIOTEKARZY
45-084 Opole, ul. Strzelców Bytomskich 8, tel. 36-180

PAŃSTWOWE POMATURALNE STUDIUM KSZTAŁCENIA ANIMATORÓW KULTURY I BIBLIOTEKARZY
50-238 Wrocław, ul. Niemcewicza 4, tel. 22-76-82

10. WYDAWNICTWA

Wydawnictwo „Kronika” Marian B. Michalik
Dom Handlowy — Księgarnia Wysyłkowa
02-790 Warszawa, ul. B. Pietraszewicza „Lota” 5A, tel. 644-10-96,
fax 643-22-18

Wydawnictwo „Prószyński i S-ka”
Klub Książki Księgarni Krajowej
02-600 Warszawa 13, skr. poczt. 21

Wydawnictwo SBP
Redakcje czasopism
00-953 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7, tel. 27-52-96
Redakcja książek — adres jw., tel. 27-08-47
Dział Promocji i Sprzedaży
00-973 Warszawa 22, ul. Hankiewiczza 1, pok. 104, tel. 22-43-45

Są książki piękne jak kwiaty i książki pełne dojrzałości jak owoce. Są książki, które wzruszają i są książki, które wstrząsnęły światem, te największe.

Mieczysław Jastrun

LITERATURA PRZEDMIOTU

(Wybór)

1. Andrzejewska Jadwiga: *Przysposobienie czytelnicze i informacyjne w szkole podstawowej. Zestawienie bibliograficzne konspektów lekcji bibliotecznych*. Poradnik Bibliotekarza 1986 nr 3, nr 4, nr 7/8; 1989 nr 6, nr 7/8; 1994 nr 5.
2. *Automatyzacja bibliotek publicznych. Praktyczne aspekty*. Materiały z II Ogólnopolskiej Konferencji. Białystok 26-28 X 1993 r. Warszawa 1993.
3. Baszyńska Władysława, Jarzębowska Stefania, Kołatajowa Jadwiga: *Służba informacyjna w działalności oświatowej publicznych bibliotek powszechnych*. Warszawa 1966.
4. Białkowska Barbara: *Biblioteki publiczne dla dzieci. Wczoraj — dziś — jutro?* Bibliotekarz 1993 nr 4.
5. *Biblioteka i informacja w systemie edukacji*. Praca zbiorowa pod red. Marcina Drzewieckiego. Warszawa 1993.
6. *Biblioteki w liczbach*. Red. J. Maj. Warszawa 1994.
7. *Biblioteka w społeczności lokalnej*. Materiały z sympozjum pod red. Stanisława Krzywickiego i Joanny Pasztaleniec-Jarzyńskiej. Warszawa 1994.
8. *Bibliotekarze. Zawód, osobowość, kwalifikacje*. Warszawa 1990.
9. Bieńkowska Barbara, Chamerska Halina: *Tysiąc lat dziejów książki i bibliotek w Polsce*. Wrocław 1992.
10. Biliński Lucjan: *Podstawy prawne i organizacyjne bibliotek publicznych*. Poradnik Bibliotekarza 1992 nr 5.
11. Biliński Lucjan, Kuźmińska Krystyna: *Status organizacyjny wojewódzkich bibliotek publicznych, ich finansowanie oraz niektóre zadania w r. 1994*. Poradnik Bibliotekarza 1994, nr 3.
12. Błońska Lucja: *Biblioteki szkolno-publiczne w świetle informacji wojewódzkich ośrodków metodycznych*. Poradnik Bibliotekarza 1994, nr 2.

13. Burakowski Jan: *Bibliobus ale jaki?* Poradnik Bibliotekarza 1986, nr 1.
Tegoż: Dwa jesienne dni w bibliobusie. Poradnik Bibliotekarza 1986, nr 2.
14. Burakowski Jan: *Biblioteki łączone — szansą dla małych środowisk i aktywnych bibliotekarzy.* Poradnik Bibliotekarza 1989, nr 7/8/9.
15. Chełmińska Maria: *Warunki funkcjonowania bibliotek publicznych w krajach skandynawskich, we Francji i w Wielkiej Brytanii.* Bibliotekarz 1993, nr 4.
16. Chruścińska Jadwiga: *Między tradycją a współczesnością. Programy kształcenia i doskonalenia bibliotekarzy.* Poradnik Bibliotekarza 1994, nr 3.
17. Czarnecka Jadwiga, Sawoniak Henryk: *Klasyfikacja i katalog rzeczowy.* Warszawa 1987.
18. Czarnecka Jadwiga: *Wykaz działów katalogu rzeczowego dla małych bibliotek publicznych.* Wyd. 3. Warszawa 1993.
19. Czarnecka Jadwiga, Szalajska Ewa: *Organizacja księgozbiorów w wypożyczalniach z wolnym dostępem do półek.* Warszawa 1975.
20. Drzewiecki Marcin: *Biblioteka we współczesnej szkole.* Warszawa 1991.
21. *Encyklopedia współczesnego bibliotekarstwa polskiego.* Wrocław-Warszawa 1976.
22. Howorka Bolesław: *Elementy prawa dla bibliotekarzy i dokumentalistów.* Warszawa 1990.
23. Kłossowski Andrzej: *Biblioteka Narodowa w Warszawie. Zbiory i działalność.* Warszawa 1990.
24. Kołodziejska Jadwiga: *Biblioteka a świat współczesny.* Wrocław 1973. Książka o Książce.
25. Kołodziejska Jadwiga: *Biblioteki publiczne. Główne kierunki rozwoju.* Warszawa 1972.
26. Kołodziejska Jadwiga: *Biblioteki publiczne po reformie administracji kraju.* Warszawa Biblioteka Narodowa 1980.
27. Kołodziejska Jadwiga: *Między teorią a praktyką bibliotekarską.* Warszawa 1985.
28. Kołodziejska Jadwiga: *Publiczne biblioteki samorządowe w okresie międzywojennym.* Warszawa 1967.
29. *Komputery w bibliotekach — Polska '94.* Warszawa 1994. Materiały z konferencji w Chorzowie w dn. 10-12 czerwca 1994 r.
30. Kozakiewicz Wanda, Brzóska Bożena: *Biblioteka szpitalna dla pacjentów. Poradnik.* Warszawa 1984.
31. Lenczowski Artur: *Udostępnianie zbiorów bibliotecznych. Organizacja i technika.* Wyd. 3. Warszawa 1985.
32. Lewicki Józef: *Centrum Ustawicznego Kształcenia Bibliotekarzy 40 lat w służbie polskiego bibliotekarstwa.* Poradnik Bibliotekarza 1994, nr 5.

33. Maj Jerzy: *Modele sieci bibliotek publicznych na wsi na tle struktury osadniczej*. Warszawa 1976.
34. Maj Jerzy: *Organizacja przestrzeni i wyposażenie biblioteki*. Wyd. 2. Warszawa 1987.
35. Maj Jerzy, Wołosz Jan: *Charakterystyka obsługi bibliotecznej gromady*. Warszawa 1966.
36. Małeczyńska Kazimiera: *Książka i biblioteka w Polsce okresu zaborów*. Wrocław 1987.
37. Materska Katarzyna: *Biblioteka publiczna jako placówka edukacji*. W: *Biblioteka i informacja w systemie edukacji*. Warszawa 1993.
38. Materska Katarzyna: *Edukacyjna funkcja biblioteki publicznej w życiu młodzieży*. Warszawa 1993.
39. Nahodko Marek, Szczęch Władysław: *Mikrokomputer w bibliotece*. Warszawa 1991. (Numer specjalny miesięcznika „Poradnik Bibliotekarza”.)
40. *Program rozwoju bibliotekarstwa polskiego do 1990 r.* Warszawa 1977. Państwowa Rada Biblioteczna przy Ministrze Kultury i Sztuki.
41. *Ochrona mienia bibliotecznego przed zniszczeniem*. Warszawa 1988 (Zeszyty przekładów nr 49).
42. *Ochrona zbiorów bibliotecznych przed kradzieżami*. Warszawa 1986 (Zeszyty przekładów nr 47).
43. *Program rozwoju kultury na lata 1975-1990*. Warszawa 1974. Ministerstwo Kultury i Sztuki.
44. *Przepisy prawne dla bibliotek publicznych wg stanu w dniu 1.01.1989 r.* Zebrał i opracował Tadeusz Zarzębski. Warszawa 1989.
45. Sosińska-Kalata Barbara: *Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiąta*. Podręcznik. Warszawa 1993.
46. *Statut Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich*. Warszawa 1993.
47. Straus Grażyna, Wolff Katarzyna: *Czytelnictwo 1992. Wstępne wyniki badań*. Bibliotekarz 1994, nr 2.
48. Szymanowski Wojciech: *Prawno-społeczne uwarunkowania działalności instrukcyjno-metodycznej i nieco wniosków*. Bibliotekarz 1994 nr 1.
49. *W bibliotece dla dzieci. Poradnik metodyczny*. Warszawa 1972.
50. Wojciechowski Jacek: *Marketing w bibliotece*. Warszawa 1993.
51. Wojciechowski Jacek: *Podstawy pracy z czytelnikiem*. Warszawa 1991.
52. Wieprzkowski Jerzy: *Vademecum konserwacji książki. Poradnik dla bibliotekarzy*. Warszawa 1983.
53. Wołosz Jan: *Organizacja biblioteki i kierowanie jej działalnością*. Wyd. II. Warszawa 1981.
54. Zarzębski Tadeusz: *Poradnik kierownika punktu bibliotecznego*. Wyd. 2. Warszawa 1979.

55. Ziembicka-Ankudowicz Kazimiera: *Biblioteki i czytelnicy w wybranych małych miastach*. Warszawa 1968.
56. Zybert Elżbieta Barbara: *Międzynarodowa i narodowa działalność informacyjna w zakresie edukacji*. Warszawa 1991.
57. Zybert Elżbieta Barbara: *Koncepcja organizacyjno-programowa informacji edukacyjnej w Polsce*. Warszawa 1994.

**MIEJSKO GMINNA
BIBLIOTEKA
PUBLICZNA
W BIAŁOBRZEGACH**



EX LIBRIS

Czytajcie czasopisma bibliotekarskie !

Miesięczniki Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich:

BIBLIOTEKARZ — pismo zajmujące się ważnymi i aktualnymi problemami bibliotekarstwa

PORADNIK BIBLIOTEKARZA — pismo o charakterze instrukcyjno-metodycznym przeznaczone głównie dla bibliotekarzy bibliotek publicznych i szkolnych.

Oba pisma w prenumeracie: w „Ruchu”, urzędach pocztowych i w siedzibie Wydawnictwa SBP.

Szczegóły w obu pismach na stronie redakcyjnej.

PRZEGLĄD BIBLIOTECZNY — kwartalnik o charakterze naukowym wydawany przez Bibliotekę PAN i SBP.

Prenumerata tylko w Redakcji:

Pałac Kultury i Nauki VI p

00-901 Warszawa

tel. 656-66-00, 20-33-02

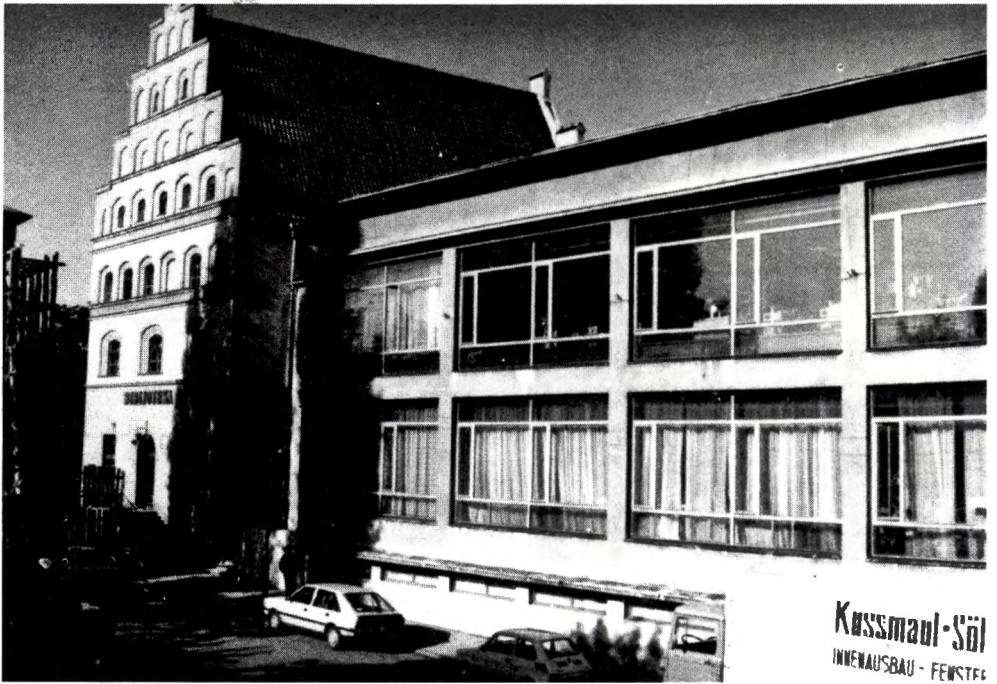
ILUSTRACJE



1. Narodziny nowej biblioteki to zawsze podniosły i radosny moment w życiu społeczności lokalnej (otwarcie Filii nr 1 Miejskiej Biblioteki w Sierpcu).
Fot. Wojciech Wiśniewski



2. Idealna lokalizacja dla biblioteki w typowym osiedlu miejskim — łącznik między blokami przy głównej ulicy osiedla (Filia nr 20 WBP w Olsztynie — osiedle Jaroty).



3. Konserwatorzy zabytków bardzo sobie chwalą biblioteki jako użytkowników obiektów zabytkowych. Nie mają również nic przeciwko temu by nowoczesność w dobrym wydaniu podkreślała urodę architektury gotyckiej czy też barokowej (Miejska Biblioteka w Stargardzie Szczecińskim mieści się w odrestaurowanym obiekcie zabytkowym z dobudowanym pawilonem). *Fot. Jan Surudo*



4. Pomieszczenie w gotyckim zamku wcale nie musi być ciemne i chłodne (fragment wypożyczalni Miejsko-Gminnej Biblioteki w Nidzicy). *Fot. Maria Nasiadka*



5. Tu się czują równie dobrze uczniowie, nauczyciele i inni czytelnicy (Biblioteka Publiczno-Szkolna w Łynie — filia Miejsko-Gminnej Biblioteki w Nidzicy). *Fot. Irena Żulczyk*



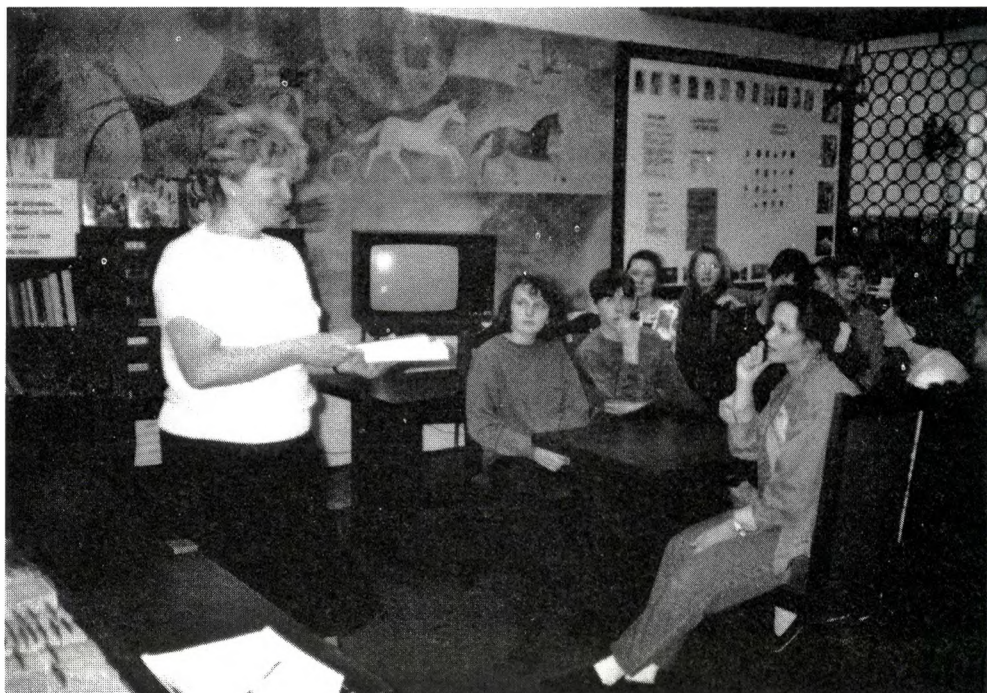
6. Zbiory audiowizualne stały się już istotnym fragmentem bibliotecznej rzeczywistości (stanowisko wypożyczeń wideokaset w Miejskiej Bibliotece w Iławie).



7. Każda nieco większa biblioteka powinna dysponować salą imprezowo-wystawową — wtedy imprezy nie będą dezorganizować pracy czytelników (Miejsko-Gminna Biblioteka w Obornikach Wielkopolskich). *Fot. Jarosław Stanisławski*



8. Komputery racjonalizują już działalność także wielu bibliotek w niewielkich miastach (skomputeryzowane stanowisko obsługi czytelników w wypożyczalni Miejskiej Biblioteki w Iławie).



9. Pożegnanie czytelników z klas 8 w Oddziale dla Dzieci Biblioteki Miejsko-Gminnej w Nidzicy. Od dziś młodzi ludzie stają się pełnoprawnymi użytkownikami wypożyczalni i czytelni dla dorosłych. *Fot. Maria Nasiadka*



10. Spotkanie w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Żychlinie z dr. h. c. Waclawem Milke, działaczem harcerskim i twórcą Zespołu Artystycznego „Dzieci Płocka”



11. Poezja zrodziła się jako sztuka żywego słowa. I dzisiaj podaną przez dobrych artystów odbiera się zupełnie inaczej niż przeczytaną w ciszy i samotności. (Ewa Szykulska i Wojciech Wysocki prezentują w Miejskiej Bibliotece w Sierpcu program „Mądrości ubogiej dar” wg tekstów Czesława Miłosza).
Fot. Wojciech Wiśniewski.

WYDAWNICTWO

Kronika

Marian B. Michalik

Szanowni Państwo !

Wydawnictwo „KRONIKA” od lat wspomaga wszystkich swoją rzetelną wiedzą i bogactwem informacji.

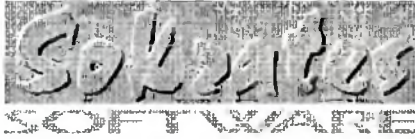
Tematyczna wszechstronność i doskonale edytorstwo udostępnianych Państwu tomów — to zaleta naszej serii wydawniczej.

Pragniemy, aby „KRONIKA” służyła czytelnikom każdej biblioteki w skutecznym poznawaniu świata i ludzi, by ułatwiała zrozumienie otaczających nas zdarzeń wraz z towarzyszącymi im faktami.

Cechuje nas obiektywizm i zasada bezstronności przekazu. **Tym wyróżniamy się wśród innych.**

Marian B. Michalik

Wydawca



60-687 POZNAŃ
os. Stefana Batorego 13/27
60-592 POZNAŃ
ul. Wiosenna 12
tel. 470-748, 218-279, 217-875

Zakład Projektowania i Konserwacji Systemów Komputerowych

oferuje

SYSTEM INFORMATYCZNEJ OBSŁUGI BIBLIOTEKI

SOWA

oraz

usługi związane z jego wdrożeniem: zainstalowanie oprogramowania, przeszkolenie operatorów oraz adaptację systemu dla potrzeb biblioteki.

System wspomaga i automatyzuje następujące procesy biblioteczne:

GROMADZENIE:

- akcesja dzieł zwartych,
- akcesja czasopism,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- bilanse,

OPRACOWANIE:

- katalogowanie (dzieła zwarte, czasopisma, bibliografia),
- zestawienia biblioteczne,
- pozyskiwanie danych z innych systemów,

WYSZUKIWANIE INFORMACJI:

- zapytania,
 - proste (menu),
 - złożone (operatory logiczne),
- relacyjny słownik haseł,
- zestawienia bibliograficzne,
- zamawianie i rezerwowanie,
- zdalny dostęp (oprogramowanie komunikacyjne),

UDOSTĘPNIANIE:

- rejestracja wypożyczeń i zwrotów,
- monity, statystyki.

Ważną cechą systemu jest stosowanie kodów kreskowych do szybkiej identyfikacji egzemplarzy dokumentów oraz legitymacji czytelników.

System SOWA podlega ciągłemu rozwojowi, ponieważ trudno jest przewidzieć wszystkie sytuacje i problemy z jakimi mogą zetknąć się bibliotekarze. Kolejne wersje powstają nie tylko w oparciu o wiedzę i doświadczenie naszego zespołu ale również dzięki **stalej współpracy z bibliotekami eksploatującymi system.**

**Z przyjemnością zawiadamiamy Państwa, że podstawowy
moduł systemu SOWA, czyli moduł katalogowania
i informacyjno-wyszukiwawczy**

jest już eksploatowany w 120 bibliotekach!

w tej liczbie znajdują się:

- 32 biblioteki uczelniane,
- 39 bibliotek publicznych, (12 Wojewódzkich Bibliotek Publicznych),
- 4 Wojewódzkie Biblioteki Pedagogiczne
- 30 bibliotek instytutowych,
- 11 bibliotek zakładowych i kilka bibliotek szkolnych.

Proponujemy następujące moduły programowe systemu SOWA:

- programy podstawowe: katalogowania, informacyjno-wyszukiwawczy, zestawień bibliografii,
- program obsługi relacyjnego słownika haseł,
- programy gromadzenia i akcesji druków zwartych i czasopism,
- program opracowania inwentarza,
- program obsługi wypożyczalni,
- program statystyk pracy wypożyczalni,
- program zamawiania dokumentów (OPAC),
- program komunikacyjny,
- programy konwersji danych (MARC BN, ISIS, i inne),
- program obsługi graficznej bazy danych,
- program administratora systemu.

Możliwe jest dokonanie zakupu oprogramowania etapowo, to jest sukcesywnego nabywania poszczególnych modułów. Na zakupione oprogramowanie udzielamy bezterminowej gwarancji. Ponadto zapewniamy bibliotece opiekę merytoryczną prowadzoną bezpośrednio przez autorów systemu i nieodpłatne dostarczanie przez okres jednego roku ulepszanych wersji programów.

Wszystkim zainteresowanym bibliotekom wysyłamy szczegółowe informacje o systemie, warunkach jego nabycia oraz o wymaganych warunkach sprzętowych.

UWAGA!

Od października oferujemy również uproszczoną wersję systemu SOWA przeznaczoną dla bibliotek szkolnych. Przygotowaliśmy ją przede wszystkim dla bibliotek szkół rednich i bibliotek zespołów szkół zawodowych, pełniących często funkcje małych bibliotek naukowych.



ZAPRASZAMY DO NASZYCH HURTOWNI REGIONALNYCH

- 15-701 BIAŁYSTOK
ul. Handlowa 7
tel/fax (0-85) 281-42
- 21-500 BIAŁA PODLASKA
ul. Pokoju 20
tel/fax (0-80) 44-22-98
- 80-164 GDAŃSK
ul. Trzy Lipy 3
tel/fax (0-58) 32-56-76, 32-64-41
wew. 221
- 83-164 GNIEW
ul. Krasickiego 8
tel/fax (0-69) 35-21-52
- 75-302 KOSZALIN
ul. Hibnera 85
tel/fax (0-94) 43-08-97
- 20-318 LUBLIN
ul. Łęczyńska 51
tel/fax (0-81) 76-24-24
- 18-400 ŁOMŻA
ul. Gwardii Ludowej 8
tel/fax (0-86) 18-42-03, 18-64-44
- 10-433 OLSZTYN
ul. Kołobrzeska 38
tel/fax (0-89) 34-47-70
- 70-812 SZCZECIN-DABIE
ul. Pomorska 53
tel/fax (0-91) 60-13-40
- 03-310 WARSZAWA
ul. Odrowąża 11
tel/fax (0-22) 11-01-15, 11-70-66
wew. 2129
- 01-242 WARSZAWA
Al. Prymasa Tysiąclecia 83
tel/fax (0-22) 32-83-50, 32-43-44, 32-46-11

CENTRALNY MAGAZYN PODRĘCZNIKÓW DLA SZKÓŁ ZAWODOWYCH
95-070 Aleksandrów Łódzki

ul. Piotrkowska 129
tel/fax (0-42) 12-17-11

**KRAJOWA KSIĘGARNIA
WYSYŁKOWA „WKRA”**
01-242 WARSZAWA
Al. Prymasa Tysiąclecia 83
tel/fax 32-83-50, 32-43-44

**KSIĘGARNIA WYSYŁKOWA
KSIĄŻEK ZAWODOWYCH
„WKRA”**
95-070 ALEKSANDRÓW ŁÓDZKI
ul. Piotrkowska 125
tel/fax (0-42) 12-17-11

Przyjmujemy także zamówienia telefoniczne

Szczegółowych informacji udziela:

Biurowo Handlowe 01-242 Warszawa Al. Prymasa Tysiąclecia 83
tel/fax (0-22) 32-83-50, 32-43-44, 32-46-11.

**SZUKASZ POTRZEBNEJ KSIĄŻKI
ZNAJDZIESZ JĄ U NAS**



HURTOWNIA

WYDAWNICTW SZKOLNYCH I PEDAGOGICZNYCH

01-242 Warszawa

al. Prymasa Tysiąclecia 83

tel/fax (0-22) 32-83-50, 32-43-44, 32-46-11

● „WKRA” jest jednym z najbardziej liczących się w kraju dystrybutorów książki edukacyjnej. Traktujemy ten fakt jako wielkie zobowiązanie wobec naszych klientów oraz całego środowiska oświatowego i bibliotekarskiego.

● Zajmujemy się dystrybucją podręczników, książek szkolnych i publikacji oświatowych wydawanych przez WYDAWNICTWA SZKOLNE I PEDAGOGICZNE, a także przez inne oficyny wydawnicze m.in. WIEDZĘ POWSZECHNĄ, PWN, OSSOLINEUM, PPWK, ARKADY, WNT, ISKRY, PIW, NASZĄ KSIĘGARNIĘ, GDAŃSKIE WYDAWNICTWO OŚWIATOWE, ADAM, OŚWIATA, JUKA, KRONIKA, KSIĄŻNICA, DACAPO, ALFA WERO, ELIPSA.

● W naszej ofercie znajduje się 5.000 tytułów. Są wśród nich — poza podręcznikami — książki do nauki języków obcych, opracowania przedmiotowo-metodyczne dla nauczycieli, publikacje z dziedziny psychologii, dydaktyki, oświaty i pedagogiki specjalnej, książki naukowo-techniczne, poradniki z różnych dziedzin, encyklopedie, słowniki, albumy, atlasy, a także literatura piękna — klasyczna i współczesna.

● Posiadamy sieć hurtowni regionalnych w północnych, wschodnich i centralnych regionach kraju. Prowadzimy również Centralny Magazyn Podręczników dla Szkół Zawodowych oraz Krajową Księgarnię Wysyłkową „WKRA”

● Naszym klientom proponujemy atrakcyjne warunki współpracy.

ZAPRASZAMY !!!



REALIZUJĄ
natychmiast

ZAMÓWIENIA NA:

- **REGAŁY** → ekspozycyjne
→ jedno- i dwustronne
→ do czasopism
- **BLOKI KATALOGOWE**
6, 18, 30, 40 i 60-cio szufladowe
- **WÓZKI BIBLIOTECZNE**
- **ZASTAWKI METALOWE** → zwykłe
→ alfabetyczne
→ działowe
- **SKRZYNKI** → na karty czytelnika
→ na karty czasopism
→ na karty zobowiązań
- **INNY SPRZĘT BIBLIOTECZNY**

także wg dokumentacji zamawiającego

UWAGA

OKAZJA UZUPEŁNIENIA ZBIORÓW !

Wydawnictwo SBP mając na uwadze kłopoty finansowe bibliotek i studiującej młodzieży bibliotekarskiej, postanowiło radykalnie obniżyć cenę na część swoich książek mających charakter dydaktyczny. Są to:

1. M. Drzewiecki — **Biblioteka we współczesnej szkole**
2. B. Howorka — **Elementy prawa dla bibliotekarzy i dokumentalistów**
3. W. Pięła — **Centralny katalog polskich czasopism muzycznych i wydawnictw ciągłych o tematyce muzycznej**
4. J. Sadowska — **Języki informacyjno-wyszukiwawcze, katalogi rzeczowe**
T. Turowska
5. J. Wojciechowski — **Podstawy pracy z czytelnikiem**
6. E. B. Zybert — **Biblioteki więzienne**
7. Pr. zbiorowa — **Opracowanie rzeczowe zbiorów w dużych bibliotekach uniwersalnych**
8. Pr. zbiorowa — **Mikrokomputer w bibliotece.**

Oferujemy Państwu osiem wartościowych książek **w cenie po 1 nowy zł każda**

To jest naprawdę korzystne !

Zamówienia prosimy kierować na adres:

Biuro ZG SBP, ul. Konopczyńskiego 5/7, 00-953 Warszawa

Sprzedaż odręczna w Warszawie, Konopczyńskiego 5/7

i ul. Hankiewicza 1, pok. 104

KOLEŻANKI I KOLEDZY – BIBLIOTEKARZE

ukazał się nowy, starannie wydany

STATUT STOWARZYSZENIA BIBLIOTEKARZY POLSKICH

NIECH DZIĘKI WASZEJ INICJATYWIE

- trafi do każdej biblioteki
- wzbogaci zbiory bibliologiczne

NIECH DOBRZE WAM SŁUŻY

W DZIAŁALNOŚCI SPOŁECZNEJ!

Cena przystępna, poniżej kosztów własnych – 25.000 zł

Zamówione egzemplarze wysyłamy za zaliczeniem
pocztowym lub po wpłaceniu na nasze konto:
Bank Gdański IV O/Warszawa Nr 300009-4040-132.

Nasz adres: **Biuro Zarządu Głównego
Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich,
00-953 Warszawa, ul. Konopczyńskiego 5/7**

**SERIA WYDAWANA
Z INICJATYWY
INSTYTUTU BIBLIOTEKOZNAWSTWA
I INFORMACJI NAUKOWEJ
UNIwersytetu warszawskiego
ORAZ WYDAWNICTWA SBP**