

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУК «МЦБ Яльчикского района»
_____ Зайцева Л.А.

Положение
о деятельности Публичного центра правовой, деловой и социально значимой информации
МБУК «МЦБ Яльчикского района»

1. Общие положения.

- 1.1. Центр правовой, деловой и социально значимой информации является структурным подразделением МЦБ, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора.
- 1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законами РФ и ЧР «О библиотечном деле», постановлениями и приказами министерств, управлений, райадминистрации, Уставом МБУК «МЦБ Яльчикского района», рекомендациями методических центров, перспективными и годовыми планами работы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.3. Структура и штат Центра утверждается в установленном порядке.
- 1.4. Центр руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором в соответствии с трудовым законодательством.
- 1.5. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются с должностными инструкциями, утверждаемыми директором.
- 1.6. Центр составляет перспективные, годовые и квартальные планы работы. Текстовые и статистические отчеты. Планы и отчеты утверждаются директором.
- 1.7. Центр проводит мероприятия по повышению уровня профессиональной подготовки сотрудников, внедряет научные методы организации труда, основы компьютерной грамотности.
- 1.8. Распорядок работы центра определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором по согласованию с администрацией района.
- 1.9. Настоящее положение определяет цели и задачи, содержание деятельности центра правовой, деловой и социально значимой информации МБУК «МЦБ Яльчикского района».
- 2.0. Получение нормативных документов органов местного самоуправления осуществляется по договору сотрудничества (от 01.12.2006г)

2. Основные задачи деятельности Центра.

- 2.1. Координация информационной и просветительской работы с широкими слоями населения, местными органами власти и управления.
- 2.2. Изучение информационных потребностей населения по вопросам местного самоуправления.
- 2.3. Развитие новых информационных услуг в целях расширения круга пользователей. Роста их числа, повышения качества информационного обслуживания населения.
- 2.4. Повышение эффективности информационного обслуживания за счет координации действий с Советом местного самоуправления.
- 2.5. Повышение авторитета Центра правовой, деловой и социально значимой информации.

3. Содержание работы.

- 3.1. Проведение изучения и анализа информационных потребностей пользователей.
- 3.2. Формирование баз данных нормативно-правовых актов администрации района.
- 3.3. Определение тем, форм документов, информационных источников, видов информационно-библиографического обслуживания.
- 3.4. Экспертная оценка баз данных: анализ причин возникновения потребностей: самообразования, профессионального совершенствования, производственной необходимости и т.п.
- 3.5. Обеспечение контроля качества вводимой библиографической и фактографической информации в соответствии с государственными стандартами. ГОСТ 7.1-2003.
- 3.6. Обеспечение автоматизированного и информационно-библиографического поиска по запросам пользователей.
- 3.7. Оперативное и качественное удовлетворение информационных потребностей пользователей.
- 3.8. Поиск, обобщение и выдача фактографической информации населению по социально бытовым и деловым вопросам.
- 3.9. Обеспечение органов местного самоуправления нормативно-законодательной информацией, справочно-библиографическое и информационное обслуживание.
- 4.4. Использование передовых форм массовой работы.