

MINISTERSTWO KULTURY I SZTUKI
Departament Pracy Kulturalno-Oświatowej i Bibliotek

I N S T R U K C J A

w sprawie sprawozdawczości statystycznej
w zakresie publicznych bibliotek powszechnych
za 1966 r.

na formularzu jednostkowym oznaczonym symbolem K-b-2

dane dotyczące liczby filii bibliotecznych na wsi umieszcza się w wierszu 3. "Filie biblioteczne", w rubryce 10.

Sprawozdanie jednostkowe /w 1 egz. / z działalności dostępnej dla ogółu biblioteki wojewódzkiego domu kultury przesyła Wydział Kultury PWRN Prez. Rady Narodowej miasta wyłączonego z wojew. do Ministerstwa Kultury i Sztuki - łącznie ze sprawozdaniem zbiorczym z działalności publicznych bibliotek powszechnych na terenie województwa /miasta/. Dane ze sprawozdania biblioteki wojewódzkiego domu kultury należy wliczać do sprawozdania zbiorczego w rubryce 8 - "Dzielnice"

§ 4.

Kierownicy bibliotek ponoszą pełną odpowiedzialność wobec władz zwierzchnich za wiarygodność, kompletność, prawidłowość i terminowe dostarczenie w.w. sprawozdań.

Sprawozdanie należy wypełniać czytelnie atramentem lub na maszynie. Wszystkie rubryki należy wypełniać wpisując odpowiednie dane liczbowe lub kreski - w przypadku, gdy dane zjawisko nie występuje. Poprawki na wypełnionym formularzu można wpisywać jedynie czerwonym atramentem, przekreślając dane niewłaściwe i wpisując ponad nimi czytelnie dane właściwe. Dokonane poprawki muszą być potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby, która je wprowadziła. W przypadku stwierdzenia błędów już po wysłaniu opracowań do jednostek nadrzędnych należy niezwłocznie wysłać sprostowanie.

§ 5.

Wyjaśnienia dotyczące wypełniania poszczególnych rubryk

Nazwy i określenia placówek

Stosuje się dla bibliotek nazwy ustalone zarządzeniem Ministra Kultury i Sztuki w sprawie nazw publicznych bibliotek powszechnych z dnia 3.IX.1953 r. /M.P. Nr A-84, poz. 1002/ oraz zarządzenia Nr 44 z dnia 5 marca 1955 r. w sprawie zmiany nazw gminnych bibliotek publicznych /M.P. Nr 27, poz. 268/.

Biblioteki dzielnicowe oraz filie biblioteczne, które nie mają dotychczas jednolitych nazw, podają nazwy: "Dzielnice Biblioteka Publiczna", "Filia Biblioteczna", ewentualnie podając swój numer kolejny w sieci bibliotecznej lub nazwisko osoby, której imienia biblioteka używa. Filie biblioteczne na wsi podają nazwę "Gromadzka Biblioteka Publiczna w Filia Biblioteczna w Filie biblioteczne dla dzieci do lat 14 oraz oddziały dla dzieci dodają do swej nazwy "dla dzieci". Filia Biblioteczna może mieć księgozbiór własny lub wypożyczony, może zatrudniać pracowników w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin pracy. Organizacyjnie filii nie dzieli się na oddziały.

Nie należy traktować jako filii komórek organizacyjnych /oddziałów udostępnienia/ wchodzących w skład biblioteki głównej, ale z powodu braku odpowiednich pomieszczeń umieszczonych poza jej lokalem /budynkiem/ głównym.

Przez czytelną należy rozumieć w zasadzie samodzielne pomieszczenie przystosowane do korzystania na miejscu ze zbiorów biblioteki.

I. Księgozbiór

Podany w sprawozdaniu ogólny stan księgozbioru z dnia 31.XII.1965 r. powinien być identyczny z ogólnym stanem wykazanym na dzień 31.XII.1965 r. w sprawozdaniu za rok 1965.

Jednostką statystyczną zbiorów jest wolumen dla wydawnictw zwartych, ciągłych, druków starych /wydanych do 1800 r., łącznie/; inne rodzaje zbiorów, jak np. muzykalia, grafika, rękopisy, zbiory kartograficzne oblicza się w jednostkach inwentarzowych /zależnie od formy opracowania, np. teka, fascykuł/ i podaje się w sprawozdaniu statystycznym łącznie z woluminami.

Woluminy nabyte z funduszków koła przyjaciół biblioteki należy traktować jako dary.

W wierszu: "W tym przekazano do innych bibliotek" należy podawać liczbę woluminów przekazanych do innych publicznych bibliotek powszechnych /w ramach sieci/.

II. Udostępnienie księgozbioru

Rubryka "Ogółem" obejmuje liczby dotyczące usług świadczonych przez biblioteki i punkty biblioteczne łącznie. Dane o czytelnikach i wypożyczeniach w bibliotece i punktach bibliotecznych czerpie się z "Dziennika biblioteki" /"Zestawienie pomocnicze"/. Liczb szacunkowych z punktów bibl., za te miesiące, za które brak jest sprawozdań, nie należy podawać.

Biblioteka uwzględnia dane dotyczące tylko tych punktów, którym dostarcza książki ze swojego /ewent. dokończony/ księgozbioru niezależnie od lokalizacji tych punktów.

Przez odwiedziny w czytelni należy rozumieć każdorazowo zajęcie przez czytelnika miejsca w czytelni.

Przez "wolumen wydany w czytelni" należy rozumieć jednorazowe udostępnienie czytelnikowi na miejscu ze zbiorów biblioteki 1 woluminu lub innej przyjętej dla określonego rodzaju zbiorów jednostki inwentarzowej.

Jednostką sprawozdawczą dla bieżącego rocznika czasopisma jest egzemplarz tytułu - bez względu na liczbę dostarczonych każdorazowo czytelnikowi zeszytów /numerów/ tego czasopisma.

Jeżeli biblioteka nie ma dokładnych danych odnośnie woluminów wydanych z księgozbioru podręcznego, z którego korzystają czytelnicy bez pośrednictwa bibliotekarza, przyjmować należy dane szacunkowe.

W bibliotekach dla dzieci "woluminy wydane w czytelni" oblicza się według zasad przyjętych w "Dzienniku biblioteki dla dzieci".

Liczbę woluminów wypożyczonych bibliotekom i punktom bibliotecznym w ciągu roku podawać należy na podstawie "Dziennika biblioteki" /"Zestawienie pomocnicze"/ uwzględniając tu zarówno książki z księgozbioru własnego - jak i dokończony z innych publicznych bibliotek powszechnych.

W wierszu tym nie należy uwzględniać książek przekazanych filiom bibliotecznym na stałe, nawet w tym przypadku, gdy są one inwentaryzowane w księdze inwentarzowej biblioteki macierzystej.

III. Punkty biblioteczne

Dane dotyczące liczby woluminów znajdujących się w punktach bibliotecznych wg stanu w dniu 31.XII.1966 r. oraz czytelników i wypożyczek, podaje biblioteka na podstawie "Dziennika Biblioteki"/ Zestawienie pomocnicze/, przy czym dane dotyczące woluminów i czytelników powinny być zgodne z danymi umieszczonymi w grudniowych /ostatnich w roku/ sprawozdaniach punktów bibliotecznych.

IV. Pracownicy działalności podstawowej

Dane dotyczące pracowników działalności podstawowej należy podawać według aktualnie prowadzonej przez prezydium rad narodowych lub właściwe biblioteki dokumentacji zaszerogowania pracowników, dokonanej na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 sierpnia 1966 r. w sprawie uposażenia pracowników służby bibliotecznej /Dz.U. nr 37, poz. 225/ i obowiązujących w tych sprawach zarządzeń wykonawczych Ministra Kultury i Sztuki.

V. Niektóre wydatki budżetowe

Dane dotyczące poniesionych wydatków na zakup i oprawę książek oraz prenumeratę czasopism należy podawać biorąc za podstawę sumy wydatkowane z § 21.

Pozycja pt. "Nagrody dla kierowników punktów bibliotecznych" obejmuje sumy budżetowe wydatkowane na ten cel z § 18. /Różne wydatki osobowe/.

Biblioteki gromadzkie, osiedlowe i miejskie w miastach nie stanowiących powiatów podają w rubrykach, obejmujących wydatki na zakup książek, prenumeratę czasopism i oprawę, kwoty wydatkowane z budżetu biblioteki powiatowej i budżetu własnego.

VI. Część opisowa sprawozdania obejmuje uwagi i objaśnienia danych zawartych w sprawozdaniu statystycznym, a w szczególności:

- a/ charakterystykę stanu jakościowego księgozbioru i jego przydatności do zaspokojenia potrzeb mieszkańców obsługiwanego terenu;
- b/ udział biblioteki w wypożyczaniu międzybibliotecznym;
- c/ aktywność czytelników i przykłady najpoczytniejszych książek, tematyka budząca największe zainteresowanie;
- d/ potrzeby i osiągnięcia w zakresie zwiększenia liczby czytelników;
- e/ charakterystykę pracy punktów bibliotecznych /ile razy wymieniano punktom książki, w całości lub częściowo, stan pracy punktów bibliotecznych, okoliczności pobudzające i hamujące jej rozwój; jaką opieką otoczono punkty biblioteczne, udział organizacji społecznych w prowadzeniu punktów bibl., jeżeli są punkty biblioteczne obsługujące teren sąsiedniej gromady, w jaki sposób biblioteka sprawuje nad nimi opiekę;

§ 1.

Obowiązek sporządzania i nadsyłania sprawozdań statystycznych wg wzoru, o którym mowa w niniejszej instrukcji, oparty jest na Ustawie z dnia 15 lutego 1962 r., o organizacji statystyki państwowej /Dz.U. nr 10, poz. 47/ oraz zarządzeniu Nr 58 Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 maja 1962 r. w sprawie zakresu i trybu współdziałania GUS z zainteresowanymi organami administracji państwowej w usprawnianiu sprawozdawczości, a w szczególności w opracowaniu wzorcowej dokumentacji stosowanej w jednostkach gospodarki społecznej /M.P. Nr 49, poz. 240/.

Do sporządzania sprawozdań wg niniejszej instrukcji są obowiązane wszystkie publiczne biblioteki powszechne wraz z filiami bibliotecznymi oraz oddziały dla dzieci, a także dostępne dla ogółu biblioteki wojewódzkich domów kultury.

Jednostkowe sprawozdania statystyczne sporządzone na formularzu K-b-2 stanowią podstawę do sporządzania zbiorczych sprawozdań statystycznych /na formularzu K-b-1/.

§ 2.

Biblioteki i filie biblioteczne sporządzają sprawozdania w 2 egz. /filie biblioteczne dla dzieci i oddziały dla dzieci w 3 egz./ wg przepisów podanych w § 5 niniejszej instrukcji i przesyłają 1 egz. /filie biblioteczne dla dzieci i oddziały dla dzieci - 2 egz./- w trybie ustalonym przez Wydział Kultury Prezydium Wojewódzkiej /Miejskiej/ Rady Narodowej do odpowiednich organów kultury lub bibliotek odpowiedniego stopnia organizacyjnego /zależnie od wytycznych Wydziału Kultury/.

Sprawozdania jednostkowe należy przysyłać do jednostek sporządzających sprawozdania zbiorcze na formularzu GUS o symbolu K-b-1 w terminie do dnia 10 stycznia 1967 r. Jeżeli biblioteka prowadząca filie na terenie miasta posiada aktualne i kompletne dane dotyczące ich działalności, wówczas filie biblioteczne /z wyjątkiem filii bibliotecznych dla dzieci i oddziałów dla dzieci/ mogą nie wypełniać sprawozdania jednostkowego na formularzu K-b-2.

§ 3.

Egzemplarze sprawozdań sporządzanych przez filie biblioteczne dla dzieci oraz oddziały dla dzieci przesyłać do wojewódzkiej /miejskiej w mieście wyłączonej z województwa/ biblioteki publicznej, gdzie sporządza się zbiorcze sprawozdania oraz analizę działalności filii, oddziałów dla dzieci i innych placówek udostępniających książki dzieciom. Sprawozdanie zbiorcze z tego zakresu oraz opracowanie analityczne należy przesyłać w 2 egz. do Wydziału Kultury PWRN /PMRN/. Wydział Kultury przesyła 1 egz. w.w. opracowania do Ministerstwa Kultury i Sztuki - Departament Pracy Kulturalno-Oświatowej i Bibliotek razem ze sprawozdaniem zbiorczym K-b-1.

Filie biblioteczne na wsi /tzw. drugie i trzecie biblioteki gromadzkie w jednej gromadzie administracyjnej/ sporządzają sprawozdania na formularzu jednostkowym K-b-2, analogicznie, jak biblioteki gromadzkie. Na formularzu zbiorczym

- f/ przyczyny przerw w pracy biblioteki /jeśli miały one miejsce, np. trudności lokalowe, opałowe i inne/, jakie miały wpływ na wyniki pracy biblioteki;
- g/ prace zespołowe z czytelnikami, imprezy, wystawy;
- h/ ewent. inne okoliczności, mające zdaniem sprawozdawcy, istotny wpływ na warunki i wyniki pracy biblioteki, m.inn. działalność Koła Przyjaciół Biblioteki.