

Regulamin organizacyjny

Regulamin Organizacyjny Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie

§ 1.

Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Głogowie zarządzane jest przez Dyrektora powoływanego przez Prezydenta Miasta Głogowa oraz Zastępcę dyrektora i podlegają mu wszystkie komórki organizacyjne oraz wszyscy pracownicy.

§ 2.

Dyrektor Muzeum zarządza przy pomocy: Zastępcy dyrektora, Głównego Księgowego oraz Kierowników działów zgodnie z załączonym schematem organizacyjnym Muzeum Archeologiczno-Historycznego w Głogowie.

§ 3.

Zależności między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 5.

Muzeum Archeologiczno-Historyczne w Głogowie składa się z następujących komórek organizacyjnych:

1. Dział Administracyjny zatrudnia:

- 1 Kierownik działu
- 1 Specjalista ds. kadrowych i archiwum zakładowego

- 1 Sekretarka
- 1 Referent

Zadania działu:

nadzór nad pracownikami kadr i archiwum, sekretariatem, referatem zamówień publicznych, obsługą informatyczną i nadzór nad ASI, RODO, IDO oraz obsługą prawną Muzeum. Nadzoruje przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. w zakładzie pracy.

2. Dział Księgowości zatrudnia:

- 1 Główny księgowy
- 1 Specjalista ds. rozliczeń finansowych

Zadania działu:

całokształt polityki finansowej Muzeum

3. Dział Gospodarczy zatrudnia:

- 1 Kierownik działu
- 11 pracowników pełniących przemiennie funkcje portierów, opiekunów ekspozycji, przewodników, sprzątaczk i pomocników muzealnych

Zadania działu:

całokształt zdarzeń gospodarczych w Muzeum oraz nadzór nad czystością, porządkiem na salach wystawienniczych i pomieszczeniach muzeum oraz terenu przyległego

4. Biblioteka zatrudnia:

- 1 Bibliotekarz

Zadania działu:

gromadzenie zbiorów książek zgodnie ze specjalizacją muzeum, a także prowadzi archiwum naukowe zgodnie z

zasadami archiwum zakładowego. Podlega Kierownikowi administracyjnemu oraz w zakresie nadzoru i kontroli Głównemu Inwentaryzatorowi Zbiorów i Głównemu Konserwatorowi

5. Dział Historyczny zatrudnia:

- 1 Kierownik Działu
- 2 pracowników merytorycznych

Zadania działu:

badania nad przeszłością oraz organizacja wystaw poświęconych miastu i Księstwu Głogowskiemu

6. Dział Organizacji Wystaw i Edukacji zatrudnia:

- 1 Kierownika Działu
- 1 Zastępcy kierownika Działu
- 2 pracowników merytorycznych (Pracownia Org. Wystaw)
- 2 pracowników merytorycznych (Pracownia Edukacji)

Składa się z dwóch pracowni:

- Pracownia organizacji wystaw
- Pracownia edukacyjnej

Zadania działu:

organizacja wystaw czasowych i wystaw stałych z różnych dziedzin wiedzy.

7. Dział Głównego Inwentaryzatora Zbiorów zatrudnia:

- 1 Główny Inwentaryzator Zbiorów
- 2 pracowników merytorycznych

Zadania działu:

całokształt spraw związanych z inwentaryzacją, nabywaniem zbiorów, prowadzeniem dokumentacji zbiorów muzealnych i bibliotecznych.

8. Dział Regionalistyczny zatrudnia:

- 1 Kierownik działu
- 1 Zastępca kierownika działu – kieruje Pracownią Archeologicznych Badań Terenowych
- 2 pracowników merytorycznych (Pracownia Edukacji Regionalistycznej i Promocji)
- 2 pracowników merytorycznych (Pracownia Terenowych Badań Archeologicznych)

Składa się z dwóch pracowni:

- Pracownia Edukacji Regionalistycznej i Promocji
- Pracownia Terenowych Badań Archeologicznych

Zadania działu:

prowadzenie edukacji regionalistycznej, współpraca z organizacjami regionalnym Księstwa Głogowskiego oraz promocja Muzeum i miasta w regionie.

9. Ośrodek Archeologiczno-Numizmatyczny - Oddział Muzeum zatrudnia:

- 1 Kierownik Ośrodka, który pełni jednocześnie funkcję Głównego Konserwatora w Muzeum i pracuje w Pracowni konserwatorskiej
- 1 Zastępca kierownika, do którego obowiązków należy nadzorowanie prac archeologicznych i numizmatycznych zatrudnionych w dwóch pracowniach (archeologicznej i numizmatycznej)
- 1 pracownik merytoryczny (Pracownia archeologiczna)
- 2 pracowników merytorycznych (Pracownia numizmatyczna)
- 1 Konserwator (Pracownia konserwatorska)

Zadania działu:

gromadzenie zbiorów archeologicznych i numizmatycznych, a także wykonywanie Konserwacji w/w zbiorów. Wykonywanie ekspertyz konserwatorskich na rzecz innych muzeów. Przygotowywanie scenariuszy wystaw archeologicznych i numizmatycznych, udział w działaniach edukacyjnych muzeum.

Składa się z trzech pracowni:

- Pracownia archeologiczna
- Pracownia numizmatyczna
- Pracownia konserwatorska

Schemat organizacyjny:

