

## PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Vyr. bibliotekininko - metodininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. Bibliotekos elektroninių išteklių formavimo ir sklaidos funkcijas:

1.1.1. renka elektroninių duomenų bazių poreikį, teikia Skyriaus vadovui siūlymus dėl elektroninių duomenų bazių įsigijimo, vykdo su Skyriaus vadovu suderintų elektroninių duomenų bazių įsigijimą;

1.1.2. užtikrina tinkamą sutarčių su tiekėjais vykdymą, rūpinasi sutarčių sudarymu, pratęsimu, keitimu, nutraukimu;

1.1.3. atlieka vartotojų naudojimosi elektroninių duomenų bazėmis statistiką, atliktos statistikos duomenis pateikia Skyriaus vadovui;

1.1.4. teikia Skyriaus vadovui siūlymus dėl vartotojų pritraukimo, skaičiaus didinimo ir pan.;

1.1.5. administruoja Bibliotekos elektroninių interaktyvių paslaugų skiltį;

1.1.6. administruoja elektroninės informacijos išteklius;

1.1.7. pagal kompetenciją atstovauja Biblioteką asociacijose, bibliotekose, darbo grupėse.

1.2. mokymų veiklos funkcijas Bibliotekoje ir Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų bibliotekose (toliau – Teritorijos bibliotekos):

1.2.1. veda medijų, informacinio ir skaitmeninio raštingumo, elektroninių duomenų bazių, interneto išteklių ir kitus mokymus;

1.2.2. vykdo mokymų tyrimus bei apklausas, teikia Skyriaus vadovui siūlymus dėl naujų mokymų programų poreikio, rengia naujas mokymų programas;

1.2.3. pateikia Bibliotekos Komunikacijos ir kultūros vadybos skyriui viešinimui skirtą informaciją apie gyventojų kompetencijų ugdymo projektus, programas ir pan.;

1.2.4. pagal kompetenciją rengia įvairią informacinę medžiagą (instrukcijas, vadovus, taisykles ir pan.).

1.3. rūpinasi Skyriaus veiklos viešinimu:

1.3.1. sudaro skyriaus veiklos viešinimo planą, užtikrina tinkamą jo įgyvendinimą;

1.3.2. rengia viešus informacinius pranešimus Bibliotekos vartotojams;

1.3.3. užtikrina viešinamos informacijos teisingumą, aktualumą;

1.3.4. teikia Skyriaus vadovui siūlymus dėl viešinimo procesų, priemonių tobulinimo.

1.4. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą Teritorijos bibliotekos specialistams Skyriaus veiklos srityje;

1.5. dalyvauja Panevėžio regiono darbo grupių veikloje ir kitų, Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudarytų, darbo grupių veikloje;

1.6. teikia Skyriaus vadovui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos procesų tobulinimo;

1.7. pavaduoja Skyriaus vadovą ar kitą skyriaus darbuotoją, jiems laikinai nesant darbe;

1.8. vykdo kitus Skyriaus vadovo ir Bibliotekos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su bibliotekos funkcijų įgyvendinimu.