

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės

viešosios bibliotekos direktoriaus

2025 m. birželio 10 d. įsakymo Nr. V1-59

1.1. punktu

**VARTOTOJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS
BIBLIOTEKININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos Vartotojų aptarnavimo skyriaus (toliau – Skyrius) bibliotekininko pareigybės:

1.1. grupė – specialistai;

1.2. lygis – B.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

2.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;

2.2. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (Microsoft Office paketo programomis, interneto naršyklėmis, elektroniniu paštu ir kt.)

2.3. mokėti dirbti Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos programa (toliau – LIBIS);

2.4. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančias bibliotekų veiklą, ir gebėti juos taikyti praktiškai.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

3. Šias pareigas einantis darbuotojas dirba Vartotojų aptarnavimo skyriaus interneto skaitykloje ir vykdo šias funkcijas:

3.1. aptarnauja interneto skaityklos lankytojus;

3.2. vykdo interneto vartotojų registraciją Vartotojų statistikos ir registravimo sistemoje (VRSS);

3.3. teikia vartotojams mokamas paslaugas pagal patvirtintą sąrašą ir įkainius (kopijavimas, skenavimas, spausdinimas, laminavimas);

3.4. veda individualius ir grupinius gyventojų informacinio raštingumo mokymus;

3.5. vartotojams pageidaujant, padeda jiems naudotis informacinėmis technologijomis, internetu teikiamomis paslaugomis (pvz., elektroninės valdžios, valstybės įstaigų, sveikatos priežiūros įstaigų, banko paslaugomis ir pan.);

3.6. gautas pajamas už suteiktas mokamas paslaugas apskaito kasos aparatu, einamo mėnesio paskutinę darbo dieną neša į banką ir atsiskaito buhalterijai;

3.7. registruoja, perregistruoja vartotojus LIBIS SAP;

3.8. suteikia vartotojams prisijungimo kodus prie viešosios interneto prieigos (VIPT),

3.9. kontroliuoja naudojimąsi kompiuteriais, kad vartotojai be leidimo nesisiųsdintų ir nediegtų (ir neištrintų) programų, savavališkai nejunginėtų technikos priemonių, nenaršytų internete neetiškuose puslapiuose, neviršytų darbo kompiuteriu 1 valandos, jeigu yra laukiančių kitų vartotojų;

3.10. nedrausmingiems interneto vartotojams, esant reikalui, atjungia VRSS prieigą;

3.11. dalyvauja nuotolinėse ir kontaktinėse kvalifikacijos kėlimo priemonėse;

3.12. Skyriaus vedėjui teikia informaciją apie interneto skaityklos veiklą: lankytojų skaičių, mokymų ir jų dalyvių skaičių ir kt.

3.13. neviršydamas savo kompetencijos, vykdo kitus Skyriaus vedėjo ir/ar direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio nurodymus, pavedimus žodžiu ir/ar raštu, susijusius su pareigų atlikimu.
