

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės

viešosios bibliotekos direktoriaus

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

1.3. punktu

**VAIKŲ LITERATŪROS SKYRIAUS  
BIBLIOTEKININKO „GINTARO“ BIBLIOTEKOJE  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos Vaikų literatūros skyriaus (toliau – Skyrius) bibliotekininko „Gintaro“ bibliotekoje (toliau – „Gintaro“ biblioteka) 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 Vaikų literatūros skyriaus „Gintaro“ bibliotekoje ir vykdo šias funkcijas:

3.1. registruoja, perregistruoja ir aptarnauja „Gintaro“ bibliotekos vartotojus LIBIS SAP;

3.2. aptarnauja „Gintaro“ bibliotekos lankytojus;

3.3. pildo „Gintaro“ bibliotekos lankytojų dienos apskaitą;

3.4. išdėsto vartotojų grąžintus dokumentus į fondą;

- 3.5. atnaujina „Gintaro“ bibliotekos fondo lentyninius skirtukus ir rodykles;
  - 3.6. keičia susidėvėjusias egzempliorių lipdes ir brūkšninių kodų lipdukus;
  - 3.7. išbrauko nurašytus egzempliorius iš inventorinių knygų;
  - 3.8. registruoja, tvarko periodiką;
  - 3.9. atlieka smulkų spaudinių remontą;
  - 3.10. rengia lentynines literatūrines parodas (progines, temines ir kt.);
  - 3.11. atsako į vartotojų užklausas ir jas apskaito;
  - 3.12. skambina vartotojams laiku negrąžinusiems „Gintaro“ bibliotekos fondo dokumentų (skolininkams);
  - 3.13. vartotojams pageidaujant, padeda jiems naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 3.14. padeda paruošti Skyriaus patalpas renginių, edukacijų organizavimui;
  - 3.15. esant poreikiui, pildo vartotojų pageidaujamų knygų sąrašą;
  - 3.16. dalyvauja nuotolinėse ir kontaktinėse kvalifikacijos kėlimo priemonėse;
  - 3.17. esant poreikiui, Skyriaus vedėjo nurodymu, pavaduoja kitą „Gintaro“ bibliotekos darbuotoją (nedarbingumas, atostogos, komandiruotė ir pan.);
  - 3.18. neviršydamas savo kompetencijos, vykdo kitus Skyriaus vedėjo ir/ar direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio nurodymus, pavedimus žodžiu ir/ar raštu, susijusius su pareigų atlikimu.
-