

## **PAREIGYBĖS PASKIRTIS**

Užtikrinti sklandžią Skyriaus veiklą: kokybišką sistemingą Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) Skyriaus edukacinių programų kūrimą, informacijos išteklių fondo formavimą bei kvalifikuotą vartotojų aptarnavimą, metodinės veiklos LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančioms savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekoms organizavimą (toliau – Teritorijos bibliotekoms), žmogiškųjų išteklių veiklos organizavimą.

## **FUNKCIJOS**

1. Skyriaus vadovo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 1.1. planuoja, koordinuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto darbus Skyriaus darbuotojams pagal Bibliotekos direktoriaus patvirtintus Skyriaus nuostatus bei Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus;
  - 1.2. rengia metinius Skyriaus veiklos planus ir ataskaitas;
  - 1.3. vykdo Skyriaus veiklos stebėseną ir teikia pasiūlymus direktoriaus pavaduotojui ir direktoriui dėl Skyriaus veiklos gerinimo, procesų tobulinimo, paslaugų plėtros;
  - 1.4. planuoja veiklai vykdyti reikalingus materialiuosius išteklius, kontroliuoja darbuotojų aprūpinimą darbo priemonėmis, kontroliuoja racionalų materialijų išteklių panaudojimą;
  - 1.5. sudaro ir derina Skyriaus darbuotojų darbo grafikus, atlieka metinį darbuotojų vertinimą;
  - 1.6. pagal kompetenciją inicijuoja ilgalaikių plėtros strategijų ir priemonių planų rengimą, kontroliuoja ir užtikrina jų įgyvendinimą;
  - 1.7. organizuoja ir koordinuoja Bibliotekos direktoriaus priimtų sprendimų vykdymą;
  - 1.8. kelia savo kvalifikaciją savarankiškai ar dalyvaujant mokymuose, kvalifikacijos tobulėjimo renginiuose įgytas žinias pritaiko praktinėje veikloje;
  - 1.9. diegia vaikų ir jaunimo kultūrinės edukacijos, literatūros fondo formavimo ir sklaidos naujoves;
  - 1.10. organizuoja projektinę veiklą Skyriuje; rengia ir dalyvauja įgyvendinant lokalius, regioninius, nacionalinius ir tarptautinius projektus;
  - 1.11. pagal Skyriaus veiklos pobūdį inicijuoja bendradarbiavimą su mokyklomis, ikimokyklinio ugdymo, neformaliojo švietimo ir kitomis įstaigomis, bibliotekomis, Lietuvos ir užsienio kultūros institucijomis bei tarptautinėmis organizacijomis;
  - 1.12. inicijuoja LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų bibliotekų (toliau – Teritorijos bibliotekos) Skyriaus veiklos srities paslaugų ir programų plėtrą, bendradarbiavimą ir projektinę veiklą;
  - 1.13. pagal kompetenciją ir Skyriaus vykdomą veiklą organizuoja metodinės pagalbos Teritorijos bibliotekoms teikimą; tiria aktualias Teritorijos bibliotekų veiklos problemas, analizuoja veiklos pokyčius, gerosios praktikos pavyzdžius ir teikia išvadas Bibliotekos direktoriui ir rekomendacijas Teritorijos bibliotekoms; veiklą derina su Bibliotekos Regiono strateginės plėtros skyriumi;
  - 1.14. organizuoja ar dalyvauja organizuojant Bibliotekos seminarus ir kitus renginius specialistams; dalyvauja seminaruose, konferencijose ir kituose kvalifikaciniuose renginiuose Lietuvoje ir užsienyje; pagal kompetenciją rengia pranešimus Bibliotekos ir kitų organizacijų seminaruose ar konferencijose;
  - 1.15. organizuoja informacijos apie Skyriaus veiklą ir aktualijas teikimą Komunikacijos ir kultūros vadybos skyriui; dalyvauja įgyvendinant informacijos sklaidą;

1.16. dalyvauja Bibliotekos administracijos organizuojamuose pasitarimuose, direktoriaus sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje; dalyvauja inventorizacijose, patikrinimuose;

1.17. administruoja Skyriaus patalpas, rūpinasi materialinių vertybių apskaita ir apsauga; atsiskaito Bibliotekos Buhalterijai už Skyriaus surinktas mokamų paslaugų lėšas;

1.18. tvarko Skyriaus dokumentaciją, remiantis Bibliotekos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos plano ir dokumentų registro sąrašu; formuoja dokumentų bylas ir nustatyta tvarka perduoda jas saugoti į Bibliotekos archyvą;

1.19. koordinuoja Skyriaus darbą su kitais skyriais;

1.20. vykdo kitas Bibliotekos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis.

2.

2021 m. birželio 1 d.