

PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Vykdyti bendrųjų Panevėžio apskrities G. Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos fondų apsaugą, dokumentų išdavimą panaudai, vykdyti dokumentų grąžinimo kontrolę.

FUNKCIJOS

1. Vyresnysis bibliotekininkas vykdo šias funkcijas:

1.1. priima užsakymus, surenka ir išduoda Saugyklos dokumentus panaudai;

1.2. analizuoja užsakymų lapelius, kontroliuoja dokumentų grąžinimą;

1.2. priima grąžinamus dokumentus į Saugyklos fondus, patikrina jų būklę, fiksuoja fizinius pakenkimus ir apie juos informuoja vyriausiąjį bibliotekininką;

1.3. išdėsto ir tvarko dokumentus lentynose;

1.4. tikrina dokumentų išdėstymo lentynose tikslumą pagal šifrus;

1.5. vykdo dokumentų išduoties apskaitą;

1.6. tikslina dokumentų šifrus, apie pastebėtas klaidas informuoja vyriausiąjį bibliotekininką;

1.7. tikslina ir ištaiso arba papildo egzemplioriaus duomenis elektroniniame kataloge;

1.8. rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vedėjui;

1.9. atlieka kitas Skyriaus vadovo pavestas užduotis, susijusias su Skyriaus ir šiame pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis.

2021 m. birželio 1 d.
