

PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Inicijuoti, rengti, administruoti bibliotekoje vykstančius kultūrinius renginius ir parodas, juos vesti; sudaryti bibliotekos renginių planą ir koordinuoti jo įgyvendinimą.

PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. iniciuoja, organizuoja, administruoja bibliotekos kultūrinius renginius bei juos veda;
 - 1.2. sudaro bibliotekos renginių planą ir koordinuoja jo įgyvendinimą;
 - 1.3. bendrauja ir bendradarbiauja su kitais bibliotekos struktūriniais padaliniais organizuojant ir vedant jų inicijuotus renginius;
 - 1.4. koordinuoja informaciją apie visus bibliotekoje vykstančius renginius, kurią perduoda kiti bibliotekos padaliniai, fiksuoja ją elektroniniame renginių kalendoriuje;
 - 1.5. iniciuoja, rengia ir įgyvendina bendras kultūrinės veiklas su LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančioms savivaldybių viešosiomis ir mokyklų bibliotekomis, kitomis kultūros organizacijomis (renginiai, projektai ir kt.);
 - 1.6. iniciuoja, rengia, administruoja meno parodas bibliotekos erdvėse, praveda jų pristatymus;
 - 1.7. plėtoja ir palaiko bibliotekos bendradarbiavimo ryšius su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, leidyklomis, kultūros ir švietimo įstaigomis bei kitomis kultūrinę veiklą vykdančiomis organizacijomis, pavieniais kūrėjais;
 - 1.8. teikia informaciją komunikacijos specialistams apie kultūrinės veiklas bibliotekoje; tarpininkauja derinant informaciją sklandai;
 - 1.9. teikia informaciją dizaineriui-maketuotojui dėl renginių plakatų gamybos;
 - 1.10. informuoja bendrųjų reikalų skyrių apie renginiams organizuoti reikalingas paslaugas, priemones bei įrenginius;
 - 1.11. rūpinasi renginių fotografavimu ir, esant poreikiui, renginių filmavimu bei medžiagos saugojimu, informuoja darbuotojus atsakingus už šią veiklą;
 - 1.12. rūpinasi įrašais bibliotekos svečių knygoje ir autografais bibliotekos renginiuose dalyvaujančių autorių knygose;
 - 1.13. teikia Bibliotekos ir LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančioms savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų bibliotekininkams metodinę, informacinę, konsultacinę pagalbą savo kompetencijų klausimais; šią veiklą derina su Regiono bibliotekų strateginės plėtros skyriumi; dalyvauja rengiant mokymo priemones savo kompetencijų ribose,
 - 1.14. kaupia ir analizuoja su bibliotekos kultūrine veikla susijusią informaciją, statistinius duomenis, teikia šiuos duomenis Skyriaus vadovui ar metodininkui (analitinei ir tiriamajai veiklai);
 - 1.15. tiria ir analizuoja auditorijų poreikius;
 - 1.16. už savo veiklą atsiskaito Skyriaus vadovui bibliotekoje nustatyta tvarka;
 - 1.17. nuolat kelia profesinę kvalifikaciją;
 - 1.18. pavaduoja kitą Skyriaus kultūrinės veiklos organizatorių, arba kitą darbuotoją, jam laikinai nesant, Skyriaus vadovo pavedimu;
 - 1.19. vykdo kitas Skyriaus vadovo ir bibliotekos administracijos užduotis ar pavedimus, susijusius su savo pareigybės funkcijomis.

2021 m. gegužės 13 d.