

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
    - 1.1. inicijuoja, organizuoja, administruoja ir veda Panevėžio apskrities Gabrielės Petkevičaitės-Bitės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) kultūrinius renginius;
    - 1.2. inicijuoja, rengia ir pristato meno parodas Bibliotekoje;
    - 1.3. inicijuoja, rengia ir įgyvendina bendras kultūrinės veiklas su LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančiomis savivaldybių viešosiomis ir mokyklų (išskyrus aukštųjų) bibliotekomis (toliau – Teritorijos bibliotekos) bei kitomis kultūros organizacijomis;
    - 1.4. konsultuoja ir teikia metodinę bei informacinę pagalbą Teritorijos bibliotekos specialistams renginių organizavimo srityje;
    - 1.5. sudaro Bibliotekos renginių planą, koordinuoja jo įgyvendinimą;
    - 1.6. palaiko ir plečia Bibliotekos bendradarbiavimo ryšius su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, leidyklomis, kultūros ir švietimo įstaigomis bei kitomis kultūrinę veiklą vykdančiomis organizacijomis, pavieniais kūrėjais;
    - 1.7. teikia informaciją Bibliotekos komunikacijos specialistams apie Bibliotekoje organizuojamas kultūrinės veiklas;
    - 1.8. teikia informaciją dizaineriui-maketuotojui dėl renginių plakatų gamybos;
    - 1.9. pateikia Bibliotekos bendrųjų reikalų skyriui renginiams vykdyti reikalingų paslaugų, priemonių, įrangos ar kito inventoriaus poreikį;
    - 1.10. esant poreikiui, rūpinasi renginių fotografavimu ir/ ar filmavimu, fotografuotos ir/ ar filmuotos medžiagos tinkamu saugojimu, naudojimu ar kitokiu tvarkymu;
    - 1.11. rūpinasi įrašais Bibliotekos svečių knygoje ir autografais autorių Bibliotekai dovanotose knygose;
    - 1.12. kaupia, tiria ir analizuoja su Bibliotekos kultūrine veikla susijusią informaciją, statistinius duomenis, vartotojų poreikius ir juos teikia Skyriaus vadovui;
    - 1.13. už savo veiklą atsiskaito Bibliotekos Skyriaus vadovui;
    - 1.14. nuolat kelia profesinę kvalifikaciją;
    - 1.15. dalyvauja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;
    - 1.16. teikia Skyriaus vadovui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos procesų tobulinimo;
    - 1.17. teikia Skyriaus vadovui savo veiklos ataskaitas;
    - 1.18. pavaduoja kitą Skyriaus kultūrinės veiklos organizatorių, arba kitą darbuotoją, jam laikinai nesant darbe, Skyriaus vadovo pavedimu;
    - 1.19. vykdo kitus Skyriaus vadovo ir Bibliotekos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Bibliotekos funkcijų įgyvendinimu.
-