

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vyresn. bibliotekininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. dalyvauja Bibliotekos ir LR Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštųjų) bibliotekų (toliau – Teritorijos bibliotekų) skaitymo skatinimo programose ir iniciatyvose;
 - 1.2. vykdo knygų išdavimo/ grąžinimo procesus į/ iš Bibliotekos knygomatų;
 - 1.3. dirba skaityklose ir abonemente rotacijos principu;
 - 1.4. dalyvauja mugėse, parodose ir kituose renginiuose, kuriuose pristatomos Bibliotekos paslaugos;
 - 1.5. rengia knygų parodas Bibliotekos erdvėse;
 - 1.6. rengia informaciją apie Skaitytojų aptarnavimo skyriaus naujai teikiamas paslaugas Bibliotekoje ir ją teikia Komunikacijos ir kultūros vadybos skyriaus specialistams;
 - 1.7. aptarnauja ir konsultuoja Bibliotekos vartotojus abonemente ir skaityklose:
 - 1.7.1. supažindina vartotojus su naudojimosi Biblioteka taisyklėmis;
 - 1.7.2. teikia informaciją vartotojams apie Bibliotekoje teikiamas paslaugas;
 - 1.7.3. konsultuoja Bibliotekos vartotojus audiosensorinės paslaugos teikimo klausimais ir išduoda/ priima audiosensorinę įrangą;
 - 1.7.4. aptarnauja Bibliotekos vartotojus dėl knygų pristatymo į namus paslaugos teikimo;
 - 1.7.5. atsako į vartotojų užklausas portale i.biblioteka.lt „Klausk bibliotekininko“;
 - 1.7.6. veda pažintines ekskursijas Bibliotekos erdvėse lietuvių, anglų kalbomis;
 - 1.7.7. registruoja Bibliotekos vartotojus, tvarko vartotojų asmens duomenis, išduoda skaitytojų pažymėjimus;
 - 1.7.8. dirba kasos aparatu, priima mokesčius iš vartotojų už mokamas paslaugas, delspinigius.
 - 1.8. dalyvauja Bibliotekoje veikiančių klubų veiklą įgyvendinime;
 - 1.9. tvarko paskirtą Skyriaus dokumentų fondą;
 - 1.10. nuolat kelia profesinę kvalifikaciją;
 - 1.11. dalyvauja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;
 - 1.12. kaupia, tiria ir analizuoja Bibliotekos vartotojų poreikius, teikia siūlymus dėl paslaugų teikimo tobulinimo Skyriaus vadovui;
 - 1.13. rengia veiklos ataskaitas ir teikia Skyriaus vadovui;
 - 1.14. pavaduoja vyriausiąjį bibliotekininką-metodininką ar vyresnįjį bibliotekininką jam laikinai nesant darbe, Skyriaus vadovo pavedimu;
 - 1.15. vykdo kitus Skyriaus vadovo ir Bibliotekos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Bibliotekos funkcijų įgyvendinimu.