

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS:

- 1.1 tyrinėja Bibliotekoje ir kitose kultūros paveldo įstaigose/institucijose saugomus Panevėžio regionui aktualius ir istorinę-pažintinę vertę turinčius publikuotus ir nepublikuotus šaltinius bei kraštotyrinę medžiagą;
- 1.2 atliktų tyrimų pagrindu, rengia mokslinius ir kitokio pobūdžio straipsnius bei dokumentų publikacijas;
- 1.3 konsultuoja Bibliotekos ir Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų darbuotojus dirbant su šaltiniais, archyvais, projektais, pateikia įžvalgas nustatant senų, retų ir ypač vertingų dokumentų autentiškumą, aprašant Bibliotekos fonduose esančius dokumentus;
- 1.4 seka lokalių, nacionalinių ir tarptautinių finansuojamų projektų konkursų skelbimus, analizuoja galimybes dalyvauti konkursuose paveldo tyrinėjimo ir viešinimo temomis;
- 1.5 rengia projektų paraiškas dėl finansavimo gavimo, jas derina su Skyriaus vadovu ir Bibliotekos administracija, projektų paraiškas teikia konkursus organizuojančioms įstaigoms;
- 1.6 inicijuoja su projektų įgyvendinimu susijusius viešuosius pirkimus Bibliotekoje numatyta viešųjų pirkimų tvarka;
- 1.7 užtikrina tinkamą projektinių veiklų įgyvendinimą ir atsiskaitymą;
- 1.8 ieško alternatyvių Skyriaus veiklos finansavimo šaltinių;
- 1.9 derina visus projektų vykdymo veiksmus su Skyriaus vadovu;
- 1.10 rengia informaciją viešinimui apie Skyriaus projektinių veiklų įgyvendinimą;
- 1.11 inicijuoja ir vykdo bendradarbiavimą su Lietuvos, užsienio šalių bibliotekomis bei kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis;
- 1.12 rengia pranešimus, juos pristato konferencijose ar kituose renginiuose;
- 1.13 teikia pasiūlymus Skyriaus vadovui ir/ar Bibliotekos vadovybei organizuojamų kultūros paveldo parodų, ekspozicijų, mokslinių konferencijų, Bibliotekos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimo klausimais;
- 1.14 kelia savo profesinę kvalifikaciją;
- 1.15 teikia Skyriaus vadovui savo veiklos ataskaitas, pasiūlymus svarstant ir sudarant Skyriaus perspektyvinius planus, susijusius su tiriamąja veikla;
- 1.16 dalyvauja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudarytų darbo grupių veikloje;
- 1.17 vykdo kitus tiesioginio vadovo ir/ar Bibliotekos administracijos nenuolatinio pobūdžio nurodymus, susijusius su pareigybės aprašyme nustatytais funkcijomis.