

ALYTAUS JURGIO KUNČINO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS SKAITYTOJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šie nuostatai reglamentuoja Alytaus Jurgio Kunčino viešosios bibliotekos (toliau – bibliotekos) skaitytojų aptarnavimo skyriaus (toliau – skyriaus) uždavinius, teises ir pareigas, darbo organizavimą.

1.2. Skyrius yra bibliotekos padalinys, neturintis juridinio asmens statuso, kuriame kaupiami, tvarkomi, išduodami skaitytojams (vietoje ir į namus) knygos, periodiniai leidiniai ir kiti dokumentai, aptarnaujami interneto lankytojai.

1.3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, kultūros ministro įsakymais, bibliotekos ir šiais nuostatais.

1.4. Skyriaus darbuotojų funkcijas, teises ir atsakomybę nustato jų pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

2. Pagrindiniai skyriaus uždaviniai yra:

2.1. formuoti universalų spaudinių ir kitų dokumentų fondą, atsižvelgiant į miesto gyventojų informacinius poreikius;

2.2. tvarkyti apskaitą bei saugoti spaudinius, kitus dokumentus, laikantis galiojančių teisės aktų bei bibliotekos fondo apskaitos ir saugojimo standartų reikalavimų;

2.3. organizuoti miesto gyventojų bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą bei viešuosius kultūrinius renginius.

2.4. teikti metodinę pagalbą bei konsultuoti bibliotekos filialus darbo su skaitytojais klausimais.

3. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius:

3.1. komplektuoja įvairių skaitytojų grupių poreikius atitinkantį literatūros fondą, laikantis kokybės, pilnumo ir aktualumo principų;

3.2. prenumeruoja periodinius leidinius;

3.3. aptarnauja (elektroniniu būdu) skaitytojus abonemente ir skaityklose, jaunimo erdvėje, suteikia nemokamą prieigą prie interneto;

3.4. nuolat tiria įvairių grupių skaitytojų lektologinius ir informacinius poreikius, kitų skyriaus teikiamų paslaugų paklausą ir kokybę, tobulina skyriaus darbą;

3.5. rūpinasi skyriaus spaudinių ir dokumentų apsauga;

3.6. rengia spaudinių parodas, organizuoti knygų aptarimus, susitikimus su rašytojais ir kitus viešuosius renginius;

3.7. bendradarbiauja su kitais bibliotekos skyriais, sprendžiant technologinius klausimus;

3.8. planuoja skyriaus darbą, rengia ataskaitas.

III. SKYRIAUS TEISĖS

4. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:
 - 4.1. reikalauti iš bibliotekos administracijos sudaryti reikiamas sąlygas skyriaus funkcijoms ir uždaviniams vykdyti;
 - 4.2. teikti pasiūlymus skyriaus darbui tobulinti;
 - 4.3. suderinus su administracija, diegti naujas darbo formas ir metodus.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

5.1. Skyriuje veikia abonementas, knygų, periodikos ir interneto skaitykla, VIP skaitykla, jaunimo erdvė, registravimo ir informavimo sektorius.

5.2. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, jis organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja skyriaus darbą, jo veiklą ir atsiskaito bibliotekos administracijai. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus bibliotekos direktoriaus pavaduotojui.

