

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS

VAIKŲ LITERATŪROS SKYRIAUS

NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau Bibliotekos) Vaikų literatūros skyrius (toliau Skyrius) yra jos struktūrinis padalinys, vykdamasis skyriaus tikslus, uždavinius ir funkcijas pagal steigėjo patvirtintus bibliotekos nuostatus. Skyriaus veiklos turinio klausimai sprendžiami vadovaujantis bendradarbiavimu su visais Bibliotekos struktūriniais padaliniais.

2. Šie nuostatai nustato Skyriaus tikslus, uždavinius ir funkcijas. Skyriaus darbo organizavimą, darbuotojų pareigas ir teises. Tarpusavio ryšius su visais Bibliotekos struktūriniais padaliniais, disponavimo turtu tvarką.

3. Skyriaus veikloje vadovujamasi Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu ir Darbo kodeksais, Vietos savivaldos įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bibliotekų veiklos klausimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktais, Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos ir Bibliotekos direktoriaus įsakymais, Bibliotekos nuostatais, Bibliotekos tvarkomis, reglamentais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, ir Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymais, šiais nuostatais.

4. Skyrius aptarnauja Elektrėnų savivaldybės gyventojus vaikus iki 14 metų amžiaus, taip pat 15-16 metų paauglius bei suaugusius skaitytojus, besidominčius vaikų literatūra.

5. Naudojimasis skyriaus fondais nemokamas, paslaugos vienodomis teisėmis prieinamos visiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

6. Skyrius gali teikti papildomas mokamas paslaugas. Jų sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos kultūros ministerija, paslaugų kainas tvirtina Savivaldybės taryba.

II. SKYRIAUS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

7. Vaikų literatūros skyriaus tikslas – organizuoti Elektrėnų savivaldybės teritorijos gyventojų vaikų bibliotekinių informacinių aptarnavimą; tenkinti ir ugdyti Savivaldybės gyventojų vaikų informacinius, edukacinius, kultūrinius, skaitymo, komunikacinius poreikius; diegti demokratijos, intelektinės laisvės, teisės į žinias, informaciją ir kultūros atvirumo vertybes.

8. Vaikų literatūros skyriaus veiklos uždaviniai:

8.1. formuoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį Savivaldybės strateginę, ekonominę ir kultūrinę plėtrą, demografinę situaciją bei gyventojų vaikų poreikius;

8.2. prisidėti prie informacinės ir žinių visuomenės raidos, sudaryti informacinius išteklius, plėsti tradicinės ir modernios bibliotekos paslaugas, dalyvauti formuojant Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemą;

8.3. plėsti gyventojų vaikų prieigos prie interneto galimybes, gerinti jų kompiuterinį raštingumą;

8.4. skleisti informaciją apie Vaikų literatūros skyrių, jame teikiamas paslaugas bei informacinius išteklius;

8.5. ieškoti bendradarbiavimo formų su švietimo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis bibliotekomis;

8.6. analizuoti Skyriaus darbą įgyvendinti bibliotekininkystės plėtros programas;

8.7. teikti metodinę pagalbą visoms savivaldybės teritorijoje esančioms bibliotekoms darbo su skaitytojais vaikais bei vaikų skaitymo skatinimo klausimais;

8.8. skatinti Vaikų literatūros skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimą ir profesionalumo ugdymą;

9. Vaikų literatūros skyriaus funkcijos:

9.1. kaupti, tvarkyti, sisteminti ir saugoti dokumentų fondą, atitinkantį Savivaldybės ekonominę ir kultūrinę plėtrą, besikeičiančius gyventojų vaikų poreikius;

9.2. komplektuoti spaudinius ir kitus dokumentus atnaujinant fondus, vadovaujantis „Bibliotekos fondo apsaugos nuostatais“ ir Tarptautinės bibliotekų asociacijos ir įstaigų federacijos (IFLA) pateiktomis normomis, pagrįstomis pasaulio bibliotekų patirtimi;

9.3. apskaityti ir saugoti dokumentų fondą vadovaujantis „Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais“;

9.4. nurašyti iš dokumentų fondo praradusius, aktualumą, susidėvėjusius ar dėl kitų priežasčių netinkamus naudojimui dokumentus;

9.5. naudotis bibliotekos elektroniniu katalogu ir duomenų bazėmis;

9.6. organizuoti vartotojų vaikų aptarnavimą, skolinant fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui bibliotekos spaudinius ir kitus dokumentus. Teikti interneto paslaugas vartotojų vaikų prieigai prie šalies ir pasaulio informacijos išteklių;

9.10. mokyti vartotojus vaikus naudotis bibliotekos informacijos paieškų sistema, vykdyti paiešką internete, naudotis įvairiomis duomenų bazėmis;

9.11. atlikti informacijos paieškas pagal vartotojų vaikų pateiktas bibliografines užklausas;

9.12. organizuoti laisvą prieigą prie informacijos, vartotojams aptarnauti naudoti šalies bibliotekų informacinius išteklius, tarpbibliotekinio abonemento paslaugas;

9.11. populiarinti Vaikų literatūros skyriaus veiklą, pasinaudojant tiek tradicinėmis, tiek naujausiomis informacinėmis technologijomis; nuolat teikti naujausią informaciją apie Skyriaus organizuojamus renginius, parodas bibliotekos svetainėje internete;

9.12. rengti spaudinių, vaikų piešinių, fotografijų ir kitokio pobūdžio parodas, organizuoti kultūrinius, švietėjiškus renginius, skirtus žinių, kultūros ir informacijos sklaidai;

9.13. rengti informacinius ir reklaminius leidinukus, susijusius su Vaikų literatūros skyriaus veikla;

9.15. dalyvauti bibliotekininkų profesionalumo ugdymui skirtuose renginiuose;

9.16. vykdyti rinkodaras, socialinius ir kitus tyrimus, kurių rezultatai reikalingi tobulinti Vaikų literatūros skyriaus veiklą, optimaliau komplektuoti dokumentų fondą, tenkinti vartotojų poreikius ir pan.;

9.17. metinių ataskaitų, atliekamų tyrimų ir veiklos analizės pagrindu planuoti, prognozuoti ir tobulinti Vaikų literatūros skyriaus veiklą.

IV. SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Vaikų literatūros skyrius turi teisę:

10.1. teikti mokamas paslaugas pagal Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintą mokamų paslaugų sąrašą (paslaugų kainas tvirtina Savivaldybės taryba);

10.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų prarastų ar sugadintų dokumentų, įrangos ar kito bibliotekos turto vertę vadovaujantis „Biblioteka naudojimosi taisyklėmis“ bei imti iš vartotojų delspinigius už laiku negrąžintus dokumentus;

10.3. paskutinę kiekvieno mėnesio darbo dieną skirti Vaikų literatūros skyriaus fondo, įrangos ir patalpų priežiūrai, neaptarnauti vartotojų ir skelbti ją švaros diena;

10.4. dalyvauti bibliotekoje įgyvendinamose veiklos programose; savarankiškai rengti projektus skyriaus veiklos plėtrai ir papildomų finansavimo šaltinių paieškai; dalyvauti bibliotekoje įgyvendinamose veiklos programose; užsiimti kita reikalinga su biblioteka susijusia veikla, netrukdančia vykdyti bibliotekos funkcijų ir uždavinių;

11. Vaikų literatūros skyrius privalo:

11.1. tvarkyti, saugoti, apskaityti ir naudoti spaudinių ir kitų dokumentų fondą Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymo, poįstatyminių teisės aktų, bibliotekų veiklos standartų nustatyta tvarka;

11.2. organizuoti gyventojų vaikų bibliotekinių aptarnavimą, sudaryti vartotojams galimybes naudotis spaudinių ir kitų dokumentų fondu, internetu, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) katalogu, kartotekomis ir elektroninėmis duomenų bazėmis, rengti įvairius renginius;

11.3. Skyrius, įgyvendindamas savo veiklą, privalo laikytis: patvirtintų bibliotekų veiklos standartų, Bibliotekoje nustatytų darbo procesų technologijų reikalavimų, darbo saugos ir kitų Bibliotekos nustatytų tvarkų;

11.4. panaudoti Lietuvos bibliotekų fondo galimybes, kad būtų patenkinti Vaikų literatūros skyriaus skaitytojų poreikiai, tarpininkauti gaunant dokumentus per tarpbibliotekinį abonementą;

11.5. užtikrinti vartotojams saugią aplinką ir saugias darbo sąlygas skyriaus darbuotojams;

11.6. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei kitoms teisės aktuose numatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas;

11.7. rengti strategines ir metines veiklos programas ir jas vykdyti;

11.8. užtikrinti statistinių ir rašytinių ataskaitų teisingumą;

11.9. sudaryti sąlygas Vaikų skyriaus darbuotojams kelti kvalifikaciją.

III. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Skyrius yra Bibliotekos struktūrinis padalinys. Skyrių steigia, nustato jo struktūrą, skiria ir atleidžia darbuotojus, nustato jų pareiginių atlyginimą ir sudaro su jais darbo sutartį bibliotekos direktorius.

13. Skyriaus veiklą organizuoja ir už ją atsako Skyriaus vedėjas (struktūrinio padalinio vadovas).

14. Skyriaus vedėją skiria ir atleidžia Viešosios bibliotekos direktorius.

15. Skyrius koordinuoja darbą su kitais VB skyriais.

16. Darbuotojų pareigos nustatytos VB Vaikų literatūros skyriaus darbuotojų pareiginiuose nuostatuose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Skyriaus nuostatai peržiūrimi, papildomi ar keičiami iš esmės pasikeitus skyriaus darbo pobūdžiui, funkcijoms, uždaviniams
