

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės
viešosios bibliotekos
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 28
d. įsakymu Nr. 2-57

JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VAIKŲ LITERATŪROS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau – Biblioteka) Vaikų literatūros skyrius (toliau – Skyrius) yra Bibliotekos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Bibliotekos direktoriui.
2. Skyriaus paskirtis – tenkinti vaikų informacinius, kultūrinius, edukacinius ir skaitymo poreikius, skatinti skaitymą, sudaryti sąlygas neformaliajam ugdymui, kūrybinei veiklai ir prasmingam laisvalaikiui. Skyrius savo veikloje siekia užtikrinti atvirą, saugią, prieinamą ir šiuolaikišką aplinką vaikams.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro ir kitų kompetentingų institucijų teisės aktais, Bibliotekos nuostatais, Bibliotekos direktoriaus įsakymais, Bibliotekos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Bibliotekos vidaus teisės aktais, darbuotojų pareigybių aprašymais ir šiais nuostatais.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus uždaviniai:
 - 4.1. užtikrinti vaikų poreikius atitinkančių bibliotekos dokumentų ir informacijos išteklių prieinamumą;
 - 4.2. skatinti vaikų skaitymą, domėjimąsi literatūra, kultūra ir informacija, ugdyti informacinį, medijų ir skaitmeninį raštingumą;
 - 4.3. organizuoti vaikams skirtas kultūrines, edukacines, kūrybines ir neformaliojo ugdymo veiklas bei sudaryti sąlygas prasmingam laisvalaikiui;
 - 4.4. užtikrinti kokybiškų bibliotekos paslaugų vaikams plėtrą ir prieinamumą Bibliotekoje bei jos struktūriniuose teritoriniuose padaliniuose;
 - 4.5. bendradarbiauti su Bibliotekos struktūriniais padaliniais, švietimo, kultūros, socialinėmis ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, įgyvendinant vaikams ir šeimoms skirtas veiklas.
5. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. aptarnauja vaikus ir kitus Skyriaus paslaugų vartotojus, teikia dokumentų išdavimo į namus ir naudojimosi vietoje, informacines, edukacines, neformaliojo ugdymo,

skaitmenines ir kitas bibliotekos paslaugas;

5.2. registruoja ir aptarnauja vartotojus Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS), teikia viešosios interneto prieigos ir kitas elektronines paslaugas;

5.3. pagal Skyriaus kompetenciją formuoja, tvarko, saugo, analizuoja ir aktualina vaikams skirtą dokumentų fondą, teikia siūlymus dėl jo komplektavimo ir dokumentų nurašymo;

5.4. organizuoja renginius, edukacinius užsiėmimus, parodas, skaitymo skatinimo iniciatyvas, akcijas, konkursus, kūrybines ir kitas vaikams bei šeimoms skirtas veiklas;

5.5. rengia ir įgyvendina projektus bei programas, teikia paraiškas finansavimui gauti ir pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant Bibliotekos projektus;

5.6. teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą Bibliotekos struktūrinių teritorinių padalinių darbuotojams vaikų aptarnavimo, skaitymo skatinimo, edukacinės ir kitos su Skyriaus kompetencija susijusios veiklos klausimais;

5.7. bendradarbiauja su ugdymo įstaigomis, kultūros, socialinėmis įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis, bendruomenėmis ir kitais partneriais;

5.8. rengia Skyriaus veiklos planus, renka ir analizuoja veiklos duomenis, rengia ir nustatyta tvarka teikia veiklos bei statistines ataskaitas;

5.9. viešina Skyriaus veiklą ir teikia informaciją apie Skyriaus paslaugas, renginius bei iniciatyvas Bibliotekos nustatyta tvarka;

5.10. vykdo kitas teisės aktuose, Bibliotekos nuostatuose, Bibliotekos direktoriaus įsakymuose ir kituose Bibliotekos vidaus teisės aktuose nustatytas bei Skyriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

III. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR STRUKTŪRA

6. Skyriaus veiklai vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį į pareigas priima ir iš jų atleidžia Bibliotekos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Skyriaus vedėjas:

7.1. organizuoja ir koordinuoja Skyriaus veiklą, užtikrina Skyriui nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

7.2. paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;

7.3. pagal kompetenciją atsako už Skyriaus veiklos rezultatus, darbo organizavimą ir Bibliotekos vidaus teisės aktų laikymąsi;

7.4. teikia Bibliotekos direktoriui pasiūlymus Skyriaus veiklos, paslaugų, darbo organizavimo ir kitais su Skyriaus kompetencija susijusiais klausimais;

7.5. vykdo kitas Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

8. Skyriaus pareigybių sąrašą ir pareigybių skaičių nustato Bibliotekos direktorius, vadovaudamasis patvirtinta Bibliotekos struktūra ir pareigybių sąrašu. Skyriaus darbuotojų funkcijos, atsakomybė ir specialieji reikalavimai nustatomi jų pareigybių aprašymuose.

9. Skyriaus darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Bibliotekos darbo tvarkos taisyklėmis, kitais Bibliotekos vidaus teisės aktais, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais, pareigybių aprašymais ir šiais nuostatais.

10. Laikinais nesant Skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka Bibliotekos direktoriaus nustatyta tvarka paskirtas darbuotojas.

IV. SKYRIAUS TEISĖS

11. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir vykdydamas funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš Bibliotekos administracijos ir kitų struktūrinių padalinių informaciją ir dokumentus, reikalingus Skyriaus uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

11.2. teikti Bibliotekos direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos, paslaugų plėtros, darbo organizavimo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir kitais Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

11.3. pagal kompetenciją bendradarbiauti su švietimo, kultūros, socialinėmis ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, bendruomenėmis ir kitais partneriais;

11.4. dalyvauti Bibliotekos direktoriaus sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje, kai nagrinėjami su Skyriaus kompetencija susiję klausimai;

11.5. naudotis Bibliotekos patalpomis, turtu, informacinėmis sistemomis, ryšio, kompiuterine, organizacine ir kita technika bei transporto priemonėmis Skyriaus funkcijoms vykdyti Bibliotekos nustatyta tvarka;

11.6. inicijuoti ir teikti pasiūlymus dėl projektų, programų, naujų paslaugų, veiklų ir bendradarbiavimo iniciatyvų įgyvendinimo.

V. SKYRIAUS ATSAKOMYBĖ

12. Skyrius pagal kompetenciją atsako už:

12.1. šiuose nuostatuose nustatytų uždavinių ir funkcijų tinkamą bei savalaikį vykdymą;

12.2. Bibliotekos turto, dokumentų fondo ir kitų Skyriui patikėtų materialinių išteklių tinkamą, racionalų ir teisėtą naudojimą bei saugojimą;

12.3. Skyriaus rengiamų ir teikiamų duomenų, dokumentų, ataskaitų ir statistinės informacijos teisingumą;

12.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos bei kitų saugos reikalavimų laikymąsi Skyriaus veikloje;

12.5. Skyriuje tvarkomų dokumentų, asmens duomenų ir kitos teisės aktų saugomos informacijos tinkamą tvarkymą ir apsaugą;

12.6. Bibliotekos darbo tvarkos taisyklių, profesinės etikos normų ir kitų Bibliotekos vidaus teisės aktų laikymąsi;

12.7. vaikams saugios ir jų poreikius atitinkančios bibliotekos aplinkos bei paslaugų organizavimą pagal Skyriaus kompetenciją.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Skyriaus nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Bibliotekos direktorius įsakymu.

14. Skyriaus nuostatai keičiami arba pripažįstami netekusiais galios Bibliotekos direktoriaus įsakymu.

15. Skyriaus darbuotojai su šiais nuostatais ir jų pakeitimais supažindinami Bibliotekoje nustatyta tvarka.

16. Klausimai, kurių nereglamentuoja šie nuostatai, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Bibliotekos nuostatais ir kitais Bibliotekos vidaus teisės aktais.