

14. Do zadań na stanowisku bibliotekarza należy:

- 1) wypożyczanie książek mieszkańcom Gminy,
- 2) zakup książek – uzupełnianie lektur szkolnych,
- 3) zakup czasopism, druków bibliotecznych,
- 4) popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 5) organizowanie imprez czytelniczych i kulturalnych,
- 6) informowanie czytelników o posiadanych zbiorach, pomoc w doborze lektur szkolnych,
- 7) prowadzenie ewidencji księgozbiorów,
- 8) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
- 9) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 10) sprawowanie nadzoru nad osobami korzystającymi z dostępu do Internetu,
- 11) współorganizacja imprez kulturalno-artystycznych organizowanych przez Bibliotekę,
- 12) wykonywanie na polecenie wójta innych zadań w sprawach nie objętych zakresem działania na danym stanowisku pracy,
- 13) sprawozdawczość.