

RINKINIŲ APSKAITOS IR SAUGOJIMO SKYRIAUS MUZIEJININKO (ARCHYVO IR BIBLIOTEKOS SAUGOTOJO) FUNKCIJOS

1. Rengia ir įformina muziejinių vertybių priėmimo į rinkinius, paskolinimo, laikino saugojimo, perdavimo Muziejaus viduje ir kt. rinkinių apskaitai reikalingus aktus.
2. Rašo muziejinių vertybių priėmimo knygą ir inventorines knygas.
3. Dalyvauja bendruose su kitais Skyriaus darbuotojais muziejinių vertybių apskaitos ir saugojimo darbuose, pildo elektroninį LIMIS katalogą.
4. Tvarko ir saugo Muziejaus biblioteką.
5. Savo atsakomybėn priima ir apskaito Muziejaus bibliotekos vertybes.
6. Sudaro ir pildo bibliotekos vertybių elektroninį katalogą LIMIS duomenų bazėje.
7. Aptarnauja bibliotekos naudotojus (skaitytojus).
8. Tvarko ir saugo Muziejaus archyvą.
9. Savo atsakomybėn priima, apskaito ir apipavidalina Muziejaus archyvo vertybes.
10. Sudaro ir pildo archyvo vertybių elektroninį katalogą LIMIS duomenų bazėje.
11. Aptarnauja archyvo naudotojus (skaitytojus).
12. Vykdo kitus nenuolatinis Rinkinių apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su rinkinių apskaita, biblioteka ir archyvu.