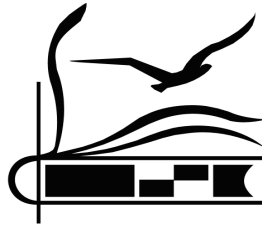


TVIRTINU
Neringos savivaldybės Viktoro
Miliūno viešosios bibliotekos
direktorė

Dalia Greičiutė
2012-12-21



**Neringos savivaldybės
Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos
2013 metų**

VEIKLOS PROGRAMA

Pamario 53, LT-93124 Neringa
Tel./ faksas 8 469 52 506
El. paštas: biblioteka@neringa.mvb.lt
www.neringosvb.lt

Eil. Nr.	Veiklos baras	Vykdymo laikotarpis	Vykdytojas
1. Bendroji dalis			
1.	Viešosios bibliotekos ir filialų efektyvios veiklos užtikrinimas, sistemingas jos tobulinimas	nuolat	Bibliotekos direktorė
2.	Neringos bendruomenės ir poilsiautojų, turistų bibliotekinis aptarnavimas bei informacinių paslaugų teikimas atsižvelgiant į jų interesus ir poreikius	nuolat	Bibliotekos direktorė
3.	Dokumentų fondo formavimas, kaupimas ir saugojimas	nuolat	Bibliotekos direktorė
4.	LIBIS (Lietuvos integralios bibliotekų sistemos) tolesnis diegimas viešojoje bibliotekoje	nuolat	Bibliotekos direktorė, bibliotekininkės
5.	Bibliotekos veiklą organizuoti vadovaujantis LR galiojančiais teisės aktais	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
2. Bibliotekos administravimas – vadyba. Dokumentų rengimas ir tvirtinimas			
1.	Didesnį dėmesį skirti viešosios bibliotekos darbuotojų susirinkimams darbo klausimams, aktualijoms spręsti	Kartą per ketvirtį	Bibliotekos direktorė
2.	Viešosios bibliotekos ir filialų veikos statistinių ir tekstinių ataskaitų už 2012 metus rengimas ir atsiskaitymas, pateikimas Nacionalinei M. Mažvydo bibliotekai, Klaipėdos I. Simonaitytės viešajai bibliotekai, Neringos savivaldybės tarybai, administracijai, <i>(pagal poreikį)</i>	1 ketv.	Bibliotekos direktorė
3.	Viešosios bibliotekos ir filialų 2014 metų veiklos programų rengimas ir tvirtinimas	4 ketv. (gruodžio mėn.)	Bibliotekos direktorė
4.	Strateginio 2013 metų veiklos plano tikslinimas, koregavimas	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė
5.	Bibliotekinių dokumentų (naujai rengiamų ar patvirtintų) svarstymai	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė
6.	Viešosios bibliotekos 2013 metų dokumentacijos plano rengimas, tvirtinimas ir derinimas	1 ketv.	Bibliotekos direktorė
7.	Bibliotekinės veiklos naujų (naujos redakcijos) dokumentų: taisyklių, aprašų ir kt. rengimas ir tvirtinimas <i>(pagal poreikį)</i>	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
8.	Periodikos prenumerata 2013 metų 2-am ketvirčiui ir 2-am pusmečiui bei 2014 metų 1-am pusmečiui		Viešosios bibliotekos ir filialų vyr. bibliotekininkės
9.	Biudžeto asignavimų sąmatų 2014 metams sudarymas ir pateikimas Neringos savivaldybės administracijai	4 ketv.	Bibliotekos direktorė
10.	Bibliotekos veiklą vykdyti vadovaujantis Neringos savivaldybės tarybos patvirtintomis 2013m. biudžeto asignavimų ir pajamų įmokų sąmatomis	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė

3. Vartotojų aptarnavimas			
1.	Pagrindiniai rodikliai: Aptarnauti vartotojų (visoje NVB sistemoje) – apie 1400 Apsilankymų skaičius – apie 29 000 Dokumentų išduotis – apie 59 000 Iš jų: Į namus- apie 18 000 Vietoje – apie 41 000	Nuo 2013-01-01 iki 2013-12-31	Bibliotekos direktorė, viešosios bibliotekos ir filialų bibliotekininkės
2.	Registruoti naujus vartotojus; pildyti formularius arba išduoti LIBIS vartotojų bilietus	Sausio –gruodžio mėn.	bibliotekininkės
3.	Aptarnauti skaitytojus, lankytojus: dokumentų išdavimas į namus ir vietoje, pagalba pasirenkant spaudinius, interneto paslaugos, dokumentų kopijavimo, skanavimo paslaugų teikimas	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
4.	Informuoti skaitytojus apie naujus spaudinius, pagal galimybes teikti pagalbą pasirenkant spaudinius, padėti susirasti vartotojams reikiamą informaciją įvairiuose šaltiniuose, atsakyti į vartotojų bibliografines ir kitas užklausas	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
5.	Priimti iš vartotojų dokumentų užsakymus įvairiais būdais: žodžiu, elektroniniu paštu, telefonu ir kt.	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė, bibliotekininkės
6.	Pagal poreikį teikti vartotojams TBA paslaugas	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
7.	Nuolat vykdyti estetinę dokumentų fondų priežiūrą	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
8.	Vykdyti neaktualių, pasenusių, susidėvėjusių spaudinių (knygų, periodinių leidinių) atranką, išimant juos iš fondų nurašymui ir nurašyti	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
9.	Registruoti bibliografines užklausas	Sausio –gruodžio mėn.	Vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
10.	Pradėti dirbti su LIBIS sistemos vartotojų aptarnavimo posisteme viešojoje bibliotekoje (abonemente)	Metų eigoje	Bibliotekos direktorė, bibliotekininkė
4. Fondo formavimas ir tvarkymas			
1.	Komplektuoti viešosios bibliotekos ir filialų fondus, užsakyti naujus spaudinius (knygas ir kt.) bendradarbiaujant su įvairiomis leidyklomis ir kitomis organizacijomis, įstaigomis pagal pateiktus užsakymus	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
2.	Naujų knygų įsigijimas. (LR kultūros ministerijos lėšos ir Neringos savivaldybės biudžeto lėšos).	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė

3.	Kaupti kraštotylinę literatūrą (knygas ir kt. dokumentus), nuolat papildyti naujais dokumentais kraštotyros fondą	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
4.	Tęsti viešosios bibliotekos dokumentų fondo rekatalogavimą, įtraukti naujai gautas knygas ir kitus dokumentus į LIBIS suvestinį katalogą ir Neringos savivaldybės V. Miliūno viešosios bibliotekos elektroninį katalogą	Sausio –gruodžio mėn.	bibliotekininkė
5. Bibliografinė, kraštotylinė veikla			
1.	Redaguoti, papildyti naujais aprašais abėcėlinį ir sisteminių katalogus Preilos ir Juodkrantės filialuose	Sausio –gruodžio mėn.	filialų bibliotekininkės
2.	Kraštotyros kartotekų „Kuršių nerija dokumentuose“ viešojoje bibliotekoje ir filialuose redagavimas, pildymas naujais aprašais		VB skaityklos vyr. bibliotekininkė; bibliotekininkės
3.	Darbas su LIBIS suvestiniu katalogu bei Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos elektroniniu katalogu	Nuolat	VB bibliotekininkė
4.	Naujais kraštotyrimais straipsniais ar jų kopijomis papildyti kraštotyros segtuvus, juos redaguoti	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė; filialų bibliotekininkės
5.	Naujais aprašais papildyti sistemine periodikos straipsnių kartoteką	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė
6.	Peržiūrėti visą naujai gaunamą spaudą (laikraščius ir žurnalus), atrinkti kraštotyrimo pobūdžio straipsnius, juos aprašyti, padaryti jų iškarpa ar kopijas	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė; filialų bibliotekininkės
7.	Kraštotyros straipsnių rinkimas iš įvairių interneto tinklapių	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė
8.	Atsižvelgiant į laikmečio aktualijas, temų svarbą ir vartotojų poreikius rengti naujus kraštotyros segtuvus	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkė
6. Renginiai. Dalyvavimas kultūriniame miesto gyvenime			
1.	Rengti dokumentų ir kitas parodas, skirtas valstybinėms šventėms, kitoms žymioms datoms, žymių žmonių jubiliejams paminėti	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
2.	Rengti susitikimus su žymiais žmonėmis, knygų pristatymus ir kitus renginius	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, filialų bibliotekininkės
Renginiai			
1.	Garbaus kraštiečio M. L. Rėzos 237-ųjų gimimo metinių paminėjimas prie paminklo Pervalkoje. (<i>Bendradarbiavimas su Nidos vidurine mokykla, jos biblioteka</i>)	Sausio mėn. 9 d.	Bibliotekos direktorė
2.	Susitikimas su dr. Nijole Strakauskaite ir jos paskaita „Brolių Grimų pasakų istorinis fonas“	sausio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.	Susitikimai su rašytojais, knygų pristatymai	Sausio- gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė

4.	Paskaita ir kilnojamosios fotodokumentinės parodos „Atrastas Karaliaučius“ pristatymas	Kovo 1 d.	Bibliotekos direktorė
5.	Nacionalinei bibliotekų savaitei skirti renginiai	Balandžio 23-29 d.	Bibliotekos direktorė
6.	Užtikrinti aktyvų bendradarbiavimą su Nidos vidurinės mokyklos biblioteka, skatinant vaikų ir jaunimo skaitymą, siekiant atkreipti visuomenės dėmesį į vaikų ir jaunimo neskaitymo problemą		Bibliotekos direktorė
7. Informacijos rengimas ir sklaida			
1.	Informacijos, straipsnių apie Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos, jos filialų veiklą, renginius ir kt. parengimas ir pateikimas bibliotekos interneto svetainėje www.neringosvb.lt	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
2.	Informacija apie Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos, filialų veiklą, renginius dienraštyje „Vakarų ekspresas“ (<i>Neringos savivaldybės puslapyje</i>)	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.	Informacijos, straipsnių parengimas apie Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos veiklą, renginius ir kt. bei pateikimas kituose periodiniuose leidiniuose ir interneto svetainėse. Pvz. žurnale „Tarp knygų“, interneto svetainėje www.neringa.lt , www.visitneringa.lt ir kt.	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
4.	Interneto svetainės www.neringosvb.lt priežiūra, informacijos, aktualijų talpinimas. Didesnį dėmesį skirti svetainės informatyvumui	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
8. Kita veikla			
Dalyvavimas projektuose			
1.	Antrojo kultūros almanacho „Dorė“ numerio leidyba	Balandžio- gegužės mėn.	Bibliotekos direktorė
2.	Paraiškų leidybai rengimas ir teikimas LR Kultūros ministerijai, Neringos savivaldybės administracijai (<i>grožinės literatūros bei kitų Neringos savivaldybės kultūrai reikšmingų leidinių leidybos projekto finansavimo iš dalies Neringos savivaldybės biudžeto lėšomis programa</i>)	Spalio mėn.	Bibliotekos direktorė
Metodinė veikla.			
1.	Teikti metodinę pagalbą Preilos, Juodkrantės filialams, Nidos vidurinės mokyklos ir Juodkrantės L. Rėzos jūrų kadetų mokyklų bibliotekoms	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė
2.	Koordinuoti Preilos, Juodkrantės filialų veiklą	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.	Dalyvauti Neringos savivaldybės Tarybos, Neringos mero, Neringos savivaldybės administracijos, Neringos savivaldybės administracijos kultūros skyriaus	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė

	rengiamuose pasitarimuose, posėdžiuose		
4.	Dalyvauti Lietuvos bibliotekininkų draugijos veikloje	Sausio –gruodžio mėn.	LBD Neringos skyrius
5.	Dalyvauti Lietuvos viešųjų bibliotekų asociacijos veikloje	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
Darbuotojų profesinės kvalifikacijos kėlimas			
1.	Dalyvauti Klaipėdos apskr. I. Simonaitytės viešosios bibliotekos ir kituose rengiamuose su bibliotekų veikla susijusiuose seminaruose, mokymuose.	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, bibliotekininkės
2.	Pagal galimybes ir poreikį dalyvauti seminaruose, mokymuose viešųjų pirkimų, finansų, buhalterinės apskaitos ir kt. aktualiais klausimais.	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. buhalterė
Nenumatyta veikla			
	Kita nenumatyta veikla, susijusi su bibliotekos funkcijomis ir laikmečio aktualijomis	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė
9. Ūkinė veikla			
1.	Viešosios bibliotekos pastato, jo fasado remontas. Sniego gaudytuvo įrengimas, bibliotekos lankytojų, darbuotojų saugumui užtikrinti	2 ketv.	Bibliotekos direktorė, Neringos savivaldybės administracijos miesto tvarkymo ir statybos skyrius
2.	Pastovi bibliotekos vidaus ir aplinkos priežiūra bei tvarkymas	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė