



**NERINGOS SAVIVALDYBĖS
VIKTORO MILIŪNO
VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS**

2018 METŲ VEIKLOS PLANAS

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

PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos direktorės 2017 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-24

MISIJA

Būti atvira, skatinti žinių visuomenės raidą, formuoti visą gyvenimą trunkančio mokymosi aplinką, užtikrinti teisę į informaciją, raiškos laisvę ir suteikti galimybę visiems ir kiekvienam naudotis informaciniais ištekliais.

ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešojoje bibliotekoje nustatytas ir Neringos savivaldybės tarybos 2016-12-22 sprendimu Nr. T1-250 patvirtintas didžiausias leistinas pareigybių skaičius – 14 (dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Neringos savivaldybės biudžeto).

Etatų skaičius – 10.

PAGRINDINĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS KRYPTYS, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

Pagrindinės Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos veiklos kryptys:

- kurti plačiai prieinamą viešąją informacinę ir kultūrinę erdvę;
- tenkinti Neringos gyventojų, bendruomenės ir į ją atvykstančių svečių, poilsiautojų, turistų informacinius ir kultūrinius poreikius;
- užtikrinti informacijos išteklių, atitinkančių kintančios visuomenės poreikius, kaupimą, organizavimą ir prieigą bei teisę į šią informaciją kiekvienam lankytojui;
- pagal galimybes diegti naujas informacijos technologijas;
- ugdyti lankytojų informacinį raštingumą;
- tobulinti ir plėsti teikiamas paslaugas, jų kokybę ir prieinamumą;
- nacionalinio kultūros paveldo (įvairių dokumentų), sukaupto bibliotekoje, išsaugojimas ir jo propagavimas, plėtojimas.

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešoji biblioteka vykdo šias funkcijas: komplektuoja, tvarko, saugo spaudinius ir kitus dokumentus, sistemina ir platina juose užfiksuotas žinias, kuria palankias sąlygas vartotojams naudotis sukauptais informacijos ištekliais. Be to, įstaiga užtikrina viešą prieigą prie informacijos visų socialinių sluoksnių ir amžiaus grupių žmonėms. Siekiama maksimaliai tenkinti informacinius vartotojų poreikius; formuoti informacijos masyvą – komplektuoti spaudinių ir kitų dokumentų fondą, kurti bendrą informacinę sistemą; sudaryti palankias sąlygas skaityti ir aktyviai naudoti kultūros paveldą savišvietos, mokymosi, laisvalaikio poreikiams tenkinti.

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 poreikius	nuolat	Bibliotekos direktorė

3.	Dokumentų fondo formavimas, kaupimas ir saugojimas	nuolat	Bibliotekos direktorė
4.	LIBIS (Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos) tolesnis diegimas viešojoje bibliotekoje: fondo rekatalogavimas, darbo su skaitytojų aptarnavimo posisteme pradžia	nuolat	Bibliotekos direktorė, VB bibliotekininkės
5.	LIBIS (Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos) diegimas, darbo pradžia Preilos, Juodkrantės filialuose		Bibliotekos direktorė, Juodkrantės, Preilos filialų bibliotekininkės, kompiuterių priežiūros specialistas
6.	Pradėti Juodkrantės ir Preilos filialų fondų rekatalogavimą LIBIS programoje	Metų eigoje	Bibliotekos direktorė, Juodkrantės filialo vyr. bibliotekininkė
7.	Organizuoti viešosios bibliotekos veiklą vadovaujantis LR galiojančiais teisės aktais	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
2. Bibliotekos administravimas – vadyba. Dokumentų rengimas ir tvirtinimas			
1.	Didesnį dėmesį skirti viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojų, darbo klausimams, aktualijoms spręsti	Kartą per ketvirtį	Bibliotekos direktorė
2.	Dalyvauti ir bendradarbiauti su Neringos savivaldybės administracija rengiant Preilos filialo (Preilos 27, Neringa) pastato tvarkybos konkursinę paraišką ar kitus dokumentus	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė
3.	2018 m. Europos kultūros paveldo metai, atkurtos Lietuvos 100 -mečio tema. Bendradarbiaujant su muziejinėmis institucijomis, švietimo įstaigomis, Neringos savivaldybės administracijos kultūros paveldo specialistu, kultūros skyriumi suorganizuoti renginį, skirtą kultūros paveldo objektui - <i>Preilos mokyklai</i> (renginys – sudėtinė Europos kultūros paveldo metams skirtų renginių ciklo dalis)	3 ketv.	Bibliotekos direktorė
4.	Viešosios bibliotekos ir filialų veikos statistinių ir tekstinių ataskaitų (1 biblioteka metinė, kultūra metinė) už 2017 metus rengimas ir atsiskaitymas, pateikimas Nacionalinei M. Mažvydo bibliotekai, Klaipėdos I. Simonaitytės viešajai bibliotekai, viešosios bibliotekos vadovo ataskaita Neringos savivaldybės tarybai	1 ketv.	Bibliotekos direktorė
5.	Viešosios bibliotekos 2019 metų veiklos plano, programų rengimas ir tvirtinimas (su filialais)	4 ketv. (gruodžio mėn.)	Bibliotekos direktorė
6.	Strateginio 2018-2020 metų veiklos plano tikslinimas, koregavimas (<i>pagal poreikį</i>)	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė
7.	Bibliotekinių dokumentų (naujai rengiamų ar patvirtintų) svarstymai, susipažinimas	Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė

8.	Viešosios bibliotekos 2019 m. dokumentacijos plano rengimas, tvirtinimas ir derinimas	4 ketv.	Bibliotekos direktorė
9.	Bibliotekinės veiklos naujų (naujos redakcijos) dokumentų ; aprašų, taisyklių ir kt. rengimas ir tvirtinimas (pagal poreikį)	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
10.	Periodikos prenumerata 2019 metams	Sausio –gruodžio mėn. (Pagal poreikį ir situaciją)	Viešosios bibliotekos ir filialų vyr. bibliotekininkės
11.	Biudžeto programų sąmatų 2019 metams sudarymas, derinimas ir pateikimas Neringos savivaldybės administracijai, biudžeto skyriui	4 ketv.	Bibliotekos direktorė, vyr. buhalterė
12.	Bibliotekos veikloje vadovautis Neringos savivaldybės tarybos biudžeto asignavimų pagal programas 2018 metams patvirtinta sąmata	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, Vyr. buhalterė
13.	Parengti ir patvirtinti vykdomų programų (programos priemonių) 2018 m. sąmatas su asignavimų paskirstymu ketvirčiais	po Neringos savivaldybės tarybos 2018 m. biudžeto asignavimų pagal programas patvirtinimo	Bibliotekos direktorė, vyr. buhalterė
3. Vartotojų aptarnavimas			
1.	Rodikliai: Aptarnauti vartotojų (visoje NVB sistemoje) – apie 1300 Apsilankymų skaičius –apie 22 000 Dokumentų išduotis –apie 37 000 Iš jų: Į namus - apie 16 000 Vietoje - apie 21 000	Nuo 2018-01-01 iki 2018-12-31	Bibliotekos direktorė, viešosios bibliotekos ir filialų bibliotekininkės
2.	Registruoti naujus vartotojus; pildyti formuliarius arba išduoti LIBIS vartotojų bilietus	Sausio –gruodžio mėn.	VB ir filialų bibliotekininkės
3.	Aptarnauti skaitytojus, lankytojus: dokumentų išdavimas, 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.	Nuolat vykdyti estetinę dokumentų fondų priežiūrą	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
7.	Vykdyti neaktualių, pasenusių, susidėvėjusių spaudinių (knygų, periodinių leidinių) atranką	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr.

	viešojoje bibliotekoje ir filialuose, išimant juos iš fondų nurašymui ir nurašyti		bibliotekininkės, bibliotekininkės
8.	Registruoti bibliografines užklausas	Sausio –gruodžio mėn.	Vyr. bibliotekininkės bibliotekininkės
4. Fondo formavimas ir tvarkymas			
1.	Komplektuoti viešosios bibliotekos ir filialų fondus, užsakyti naujus spaudinius (knygas ir kt.) bendradarbiaujant su įvairiomis leidyklomis ir kitomis 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 kraštotyrinę literatūrą (knygas ir kt.), 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 elektroninis katalogą	Sausio –gruodžio mėn.	bibliotekininkė
5. Bibliografinė, kraštotyrinė veikla			
1.	Redaguoti, papildyti naujais aprašais elektroninį katalogą viešojoje bibliotekoje ir kortelių katalogus 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 ir Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos elektroniniu katalogu	Nuolat	VB bibliotekininkė
4.	Naujais kraštotyriniais straipsniais ar jų kopijomis papildyti kraštotyros segtuvus, juos redaguoti.	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė; filialų bibliotekininkės
5.	Naujų kraštotyros segtuvų: teminių, personalinių sudarymas (pagal poreikį)	Nuolat	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė
6.	Naujais aprašais papildyti sisteminę periodikos straipsnių kartoteką	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė
7.	Peržiūrėti visą naujai gaunamą spaudą (laikraščius ir žurnalus), atrinkti kraštotyros pobūdžio straipsnius, padaryti jų iškarpas ar kopijas ir aprašyti.	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė; filialų bibliotekininkės
8.	Kraštotyros straipsnių rinkimas iš įvairių interneto tinklapių	Sausio –gruodžio mėn.	VB skaityklos vyr. bibliotekininkė
9.	Atsižvelgiant į laikmečio aktualijas, temų svarbą ir vartotojų poreikius rengti naujus kraštotyros segtuvus	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkė

6. Renginiai. Dalyvavimas kultūriniam Neringos miesto gyvenime			
1.	Rengti dokumentų ir kitas parodas, skirtas valstybinėms šventėms, kitoms žymioms datoms, žymių žmonių jubiliejams paminėti. Pvz. <i>Lietuvos valstybės atkūrimo šimtmečiui</i> . Vasario 16-ajai- Lietuvos valstybės atkūrimo diena, „Lietuvos valstybės nepriklausomybės atkūrimui diena- kovo 11-ajai ir kt.	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės
2.	Rengti susitikimus su žymiais žmonėmis, knygų pristatymus ir kitus renginius (pagal galimybes)	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, filialų bibliotekininkės
Renginiai			
1.	Garbaus kraštiečio M. L. Rėzos 242-jų gimimo metinių paminėjimas prie paminklo Pervalkoje. (<i>Bendradarbiavimas su Neringos gimnazija, jos biblioteka</i>)	Sausio mėn.	Bibliotekos direktorė, Neringos gimnazijos bibliotekininkė
2.	Susitikimai su rašytojais, knygų pristatymai	Sausio- gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
2.1	V. Giedraičio fotoalbumo „Tarp vėjų ir vandenių“ pristatymai Preiloje, Juodkrantėje	Sausio mėn.	Bibliotekos direktorė, vadybininkė
2.2	J. Saulėnienės knygos „Jos Didenybė Prūsijos karalienė Luizė Mėmelyje“ pristatymas	Sausio mėn.	Bibliotekos direktorė
2.3	Lietuvos valstybės 100-čiui. „Žmogaus misterija. Dedicacija Vincui Kudirkai“. Aktorė Virginija Kochanskytė	Vasario mėn.	Bibliotekos direktorė, vadybininkė
2.4	Kultūros almanacho „Dorė“ Nr. 5 pristatymai Neringoje, Klaipėdos apskr. viešojoje I. Simonaitytės bibliotekoje, Lietuvos nacionalinėje Martyno Mažvydo bibliotekoje	Kovo-gegužės mėn.	Bibliotekos direktorė, bibliotekininkė vadybininkė
2.5	XVIII Nacionalinei Lietuvos bibliotekų savaitei skirti renginiai	Balandžio 23-29 d.	Bibliotekos direktorė
2.6	„Poezijos pavasaris 2018“	Gegužės 25 d.	Bibliotekos direktorė
2.7	Poezijos pavasario šventė (skirta poetės, Onutes Dovidavičiūtės – Pučėnės atminimui)	Gegužės mėn.	Bibliotekos direktorė, bibliotekininkė- vadybininkė
2.8	Kultūros paveldo dienos Neringoje. Renginys, skirtas kultūros paveldo objektui - <i>Preilos mokyklai</i> (renginys– sudėtinė Europos kultūros paveldo metams skirtų renginių ciklo dalis)	Rugsėjo mėn.	Bibliotekos direktorė, vadybininkė
2.9	Neringos 57–ajam gimtadieniui skirti renginiai	Lapkričio mėn.	Bibliotekos direktorė
2.10	Kalėdiniai, naujametiniai renginiai	Gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.	Dokumentų parodos įvairioms datoms, žymių žmonių jubiliejams paminėti.	Sausio- gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.1	Dokumentų paroda, skirta Vydūno 150-ioms gimimo metinėms paminėti	Kovo-balandžio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.2	Dokumentų paroda, skirta Lietuvos Sąjūdžio 30-čiui	Birželio mėn.	Bibliotekos direktorė
4.	Užtikrinti ir tęsti aktyvų bendradarbiavimą su Neringos gimnazijos biblioteka, skatinant vaikų ir jaunimo skaitymą	Sausio – gruodžio mėn.	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>), viešosios bibliotekos interneto svetainėje www.neringosvb.lt , taip pat www.neringa.lt	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.	Informacijos viešinimas, straipsnių parengimas apie Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos veiklą, renginius ir kt. pateikimas kituose periodiniuose leidiniuose, interneto svetainėse. Pvz. žurnale „Tarp knygų“, interneto svetainėje www.klavb.lt , (Regiono bibliotekoms. Regiono bibliotekų tinklaraštis), www.visitneringa.lt ir kt.	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vadybininkė
4.	Interneto svetainės www.neringosvb.lt pastovus atnaujinimas, priežiūra, informacijos, aktualijų talpinimas	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
8. Kita veikla			
Dalyvavimas projektuose			
1.	Galimybė ir dalyvavimas bei pasirengimas įvairiuose projektuose. Pvz. rengti projektus Lietuvos kultūros tarybai	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vadybininkė
2.	Dalyvauti projekte „Bendradarbiaujančios ir kuriančios bendruomenės – krašto pažinimui“, kurį įgyvendina Klaipėdos apskrities viešoji I. Simonaitytės biblioteka ir sukurtame produkte www.krastogidas.lt . Šiame gide panaudojant bibliotekoje saugomus archyvus yra kuriami įvairių Klaipėdos krašto objektų, kultūros paveldo vertybių, lankomų vietų aprašai, maršrutai bei vaizdai, kurie pateikiami interaktyviame žemėlapyje. Keliautojų patogumui yra sukurta mobilioji programėlė Klaipėda Heritage Guide.	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
3.	Kultūros almanacho „Dorė“ Nr. 6 parengimas leidybai	Sausio – gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, Bibliotek.-vadybininkė
Metodinė veikla.			
1.	Teikti metodinę pagalbą Preilos, Juodkrantės filialams, Neringos gimnazijos bibliotekai	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 rengiamuose pasitarimuose, posėdžiuose	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė

4.	Dalyvauti Lietuvos bibliotekininkų draugijos veikloje	Sausio –gruodžio mėn.	LBD Neringos skyrius
5.	Dalyvauti Lietuvos viešųjų bibliotekų asociacijos, Klaipėdos regiono viešųjų bibliotekų tarybos veikloje	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
6.	Dalyvauti tarptautinėje Vilniaus knygų mugėje, V. Giedraičio fotoalbumo „Tarp vėjų ir vandenių“ pristatyme	Vasario mėn.	Bibliotekos direktorė
Darbuotojų profesinės kvalifikacijos kėlimas			
1.	Dalyvauti Lietuvos viešųjų bibliotekų asociacijos, Klaipėdos apskr. viešosios Ievos Simonaitytės bibliotekos ar kituose rengiamuose su bibliotekų veikla susijusiuose seminaruose, mokymuose	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, bibliotekininkės
2.	Pagal galimybes ir poreikį dalyvauti seminaruose, mokymuose vadybos, viešųjų pirkimų, finansų, buhalterinės apskaitos, darbo apmokėjimo ir kt. aktualiais klausimais	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė, vyr. buhalterė
Nenumatyta veikla			
1.	Nenumatyta veikla, susijusi su bibliotekos funkcijomis ir laikmečio aktualijomis	Sausio –gruodžio mėn. Pagal poreikį	Bibliotekos direktorė
9. Ūkinė veikla			
1.	Pastovi viešosios bibliotekos ir Preilos, Juodkrantės filialų vidaus, dokumentų fondų ir aplinkos priežiūra bei tvarkymas	Sausio –gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė
2.	Viešosios bibliotekos ir filialų patalpų priežiūra, inventoriaus, kompiuterinės įrangos atnaujinimas (pagal poreikį) ir priežiūra	Sausio–gruodžio mėn.	Bibliotekos direktorė