



**Neringos savivaldybės  
Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos  
2017 metų**

# **VEIKLOS PLANAS**

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

**PATVIRTINTA**

Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno  
viešosios bibliotekos direktorės 2016 m.  
gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-20

**PAGRINDINĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS KRYPTYS 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.

| <b>Eil. Nr.</b>   | <b>Veiklos baras</b>  | <b>Vykdymo laikotarpis</b> | <b>Vykdytojas</b>   |
|---|---|----------------------------|---|
| <b>1. Bendroji dalis</b>  |   |                            |   |
| 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: fondo rekatalogavimas, darbo su skaitytojų aptarnavimo posisteme pradžia | nuolat                     | Bibliotekos direktorė, VB ir Juodkrantės filialo bibliotekininkės |
| 5.  | Organizuoti viešosios bibliotekos veiklą vadovaujantis LR galiojančiais teisės aktais   | Sausio –gruodžio mėn.      | Bibliotekos direktorė   |
| <b>2. Bibliotekos administravimas – vadyba. Dokumentų rengimas ir tvirtinimas</b> |   |                            |   |
| 1.  | Didesnį dėmesį skirti viešosios bibliotekos ir filialų darbuotojų, darbo klausimams, aktualijoms spręsti  | Kartą per ketvirtį         | Bibliotekos direktorė   |
| 2.  | Viešosios bibliotekos ir filialų veikos statistinių ir tekstinių ataskaitų (1 biblioteka metinė, kultūra metinė ) už 2016 metus                                     | 1 ketv.                    | Bibliotekos direktorė   |

|                                  |   |   |  |
|----------------------------------|---|---|--|
|                                  | rengimas ir atsiskaitymas, pateikimas Nacionalinei M. Mažvydo bibliotekai, Klaipėdos I. Simonaitytės viešajai bibliotekai, viešosios bibliotekos vadovo ataskaita Neringos savivaldybės tarybai           |   |  |
| 3.                               | Viešosios bibliotekos ir filialų 2018 metų veiklos plano, programų rengimas ir tvirtinimas  | 4 ketv.<br>(gruodžio mėn.)  | Bibliotekos direktorė  |
| 4.                               | Strateginio 2017-2019 metų veiklos plano rengimas, tikslinimas, koregavimas ( <i>pagal poreikį</i> )  | 1ketv .   | Bibliotekos direktorė  |
| 5.                               | Bibliotekinių dokumentų (naujai rengiamų ar patvirtintų) svarstymai, susipažinimas  | Pagal poreikį   | Bibliotekos direktorė  |
| 6.                               | Viešosios bibliotekos 2018 metų dokumentacijos plano rengimas, tvirtinimas ir derinimas   | 4 ketv.   | Bibliotekos direktorė  |
| 7.                               | Bibliotekinės veiklos naujų (naujos redakcijos) dokumentų pvz. bibliotekos viešųjų pirkimų taisyklių ir kt. rengimas ir tvirtinimas (pagal poreikį)   | Sausio –gruodžio mėn.   | Bibliotekos direktorė  |
| 8.                               | Periodikos prenumerata 2018 metams  | Sausio –gruodžio mėn.<br>( <i>Pagal poreikį ir situaciją</i> )                            | Viešosios bibliotekos ir filialų vyr. bibliotekininkės                   |
| 9.                               | Biudžeto programų sąmatų 2018 metams sudarymas, derinimas ir pateikimas Neringos savivaldybės administracijai, biudžeto skyriui   | 4 ketv.   | Bibliotekos direktorė,<br>vyr. buhalterė                                 |
| 10.                              | Bibliotekos veikloje vadovautis Neringos savivaldybės tarybos biudžeto asignavimų pagal programas patvirtinta sąmata 2017 metams.   | Sausio –gruodžio mėn.   | Bibliotekos direktorė,<br>Vyr. buhalterė                                 |
| 11.                              | Parengti ir patvirtinti vykdomų programų (programos priemonių) sąmatas su asignavimų paskirstymu ketvirčiais  | po Neringos savivaldybės tarybos 2017 m. biudžeto asignavimų pagal programas patvirtinimo | Bibliotekos direktorė,<br>vyr. buhalterė                                 |
| 12.                              | Viešosios bibliotekos veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, LR Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais   | nuolat  | Bibliotekos direktorė  |
| <b>3. Vartotojų aptarnavimas</b> |   |   |  |
| 1.                               | Rodikliai:<br>Aptarnauti vartotojų (visoje NVB sistemoje) – apie 1300<br>Apsilankymų skaičius –apie 22 000<br>Dokumentų išduotis –apie 37 000<br>Iš jų:<br>Į namus - apie 16 000<br>Vietoje - apie 21 000 | Nuo 2017-01-01 iki 2017-12-31   | Bibliotekos direktorė, viešosios bibliotekos ir filialų bibliotekininkės |
| 2.                               | Registruoti naujus vartotojus; pildyti formularius arba išduoti LIBIS vartotojų bilietus  | Sausio –gruodžio mėn.   | VB ir filialų bibliotekininkės   |
| 3.                               | Aptarnauti skaitytojus, lankytojus: dokumentų   | Sausio –gruodžio mėn.   | Bibliotekos  |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | išdavimas, pagalba pasirenkant spaudinius, interneto paslaugos, dokumentų kopijavimo, skanavimo paslaugų teikimas  |                       | 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 viešojoje bibliotekoje ir filialuose, išimant juos iš fondų nurašymui ir nurašyti  | Sausio –gruodžio mėn. | Bibliotekos direktorė, vyr. bibliotekininkės, bibliotekininkės  |
| 8.                                      | Registruoti bibliografines užklausas   | Sausio –gruodžio mėn. | Vyr. bibliotekininkės bibliotekininkės                          |
| 9.                                      | Pradėti dirbti su LIBIS sistemos vartotojų aptarnavimo posisteme viešojoje bibliotekoje (abonemente)   | Metų eigoje           | Bibliotekos direktorė, bibliotekininkės                         |
| 10.                                     | LIBIS įdiegimas Juodkrantės filiale.   | Metų eigoje           | Bibliotekos direktorė, kompiuterių priežiūros specialistas      |
| 11.                                     | Pradėti Juodkrantės filialo fondo rekatalogavimą LIBIS programoje  | Metų eigoje           | Bibliotekos direktorė, Juodkrantės filialo vyr. bibliotekininkė |
| <b>4. Fondo formavimas ir tvarkymas</b> |  |                       |   |
| 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   | Sausio –gruodžio mėn. | bibliotekininkė   |

|  |   |                       |   |
|--|---|-----------------------|---|
|  | viešosios bibliotekos elektroninis katalogą   |                       |   |
| <b>5. Bibliografinė, kraštotyrinė veikla</b>                           |   |                       |   |
| 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 kraštotyrinio 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                                     |
| <b>6. Renginiai. Dalyvavimas kultūriniame Neringos miesto gyvenime</b> |   |                       |   |
| 1.   | Rengti dokumentų ir kitas parodas, skirtas valstybinėms šventėms, kitoms žymioms datoms, žymių žmonių jubiliejams paminėti. Pvz. „Ilgas kelias į Lietuvos nepriklausomybę“, skirta Vasario 16-ajai-Lietuvos valstybės atkūrimo dienai, „Lietuvos valstybės nepriklausomybės atkūrimui-25“, skirta 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                                 |
|  | Lietuvos rašytojų sąjungos Klaipėdos skyrius ir Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešoji biblioteka skelbia konkursą eilėraščio, skirto poetei Onutei Dovidavičiūtei- Pučeniai atminti. Konkurso moto:<br><b>Aš noriu gyventi tik čia,<br/>Kur jūra marias audroj šaukia</b>                                     | Sausio – gegužės mėn. | Lietuvos rašytojų sąjungos Klaipėdos skyrius<br>Viešosios bibliotekos direktorė |
| <b>Renginiai</b>   |   |                       |   |
| 1.   | Garbaus kraštiečio M. L. Rėzos 241-jų gimimo metinių paminėjimas prie paminklo  | Sausio mėn.           | Bibliotekos direktorė, Neringos   |

|  |   |                        |                                    |
|--|---|------------------------|------------------------------------|
|  | Pervalkoje. ( <i>Bendradarbiavimas su Neringos gimnazija, jos biblioteka</i> )  |                        | gimnazijos bibliotekininkė         |
| 2.   | Susitikimai su rašytojais, knygų pristatymai  | Sausio- gruodžio mėn.  | Bibliotekos direktorė              |
| 2.1  | Atminimo vakaras, skirtas keliautojui, fotografui Pauliui Normantui atminti   | Vasario mėn.           | Bibliotekos direktorė, vadybininkė |
| 2.2  | Popietė „Lietuvių kalbos tarmės“  | Vasario mėn.           | Bibliotekos direktorė, vadybininkė |
| 2.3  | Kultūros almanacho „Dorė“ Nr. 4 pristatymai   | Kovo-balandžio mėn.    | Bibliotekos direktorė, vadybininkė |
| 2.4  | XVII Nacionalinei Lietuvos bibliotekų savaitei skirti renginiai   | Balandžio 23-29 d.     | Bibliotekos direktorė              |
| 2.5  | Poezijos pavasaris. (skirta poetės, pedagogės Onutes Dovidavičiūtės –Pučenios atminimui )   | Gegužės mėn.           | Bibliotekos direktorė, vadybininkė |
| 2.6  | Kultūros paveldo dienos Neringoje   | Rugsėjo mėn.           | Bibliotekos direktorė, vadybininkė |
| 2.7  | Neringos 56 -ajam gimtadieniui skirti renginiai   |                        |                                    |
| 3.   | Dokumentų parodos įvairioms datoms, žymių žmonių jubiliejams paminėti.  | Sausio- gruodžio mėn.  | Bibliotekos direktorė              |
| 3.1  | Dokumentų paroda „Kalba gimtoji lūposna įdėta“ ( <i>J. Degutytė</i> )   | 2017 m. gegužės mėn.   | Bibliotekos direktorė              |
| 3.2  | Dokumentų paroda „Tautinis kostiumas Lietuvoje ir Mažojoje Lietuvoje“ (2017 - ieji Tautinio kostiumo metai“)  | 2017 m. gegužės mėn.   | Bibliotekos direktorė              |
| 8.   | Užtikrinti ir tęsti aktyvų bendradarbiavimą su Neringos vidurinės mokyklos biblioteka, skatinant vaikų ir jaunimo skaitymą, didesnę dėmesį skirti vaikų ir jaunimo neskaitymo problemoms  | Sausio – gruodžio mėn. | Bibliotekos direktorė              |
| <b>7. Informacijos rengimas ir sklaida</b> |   |                        |                                    |
| 1.   | Informacijos, straipsnių apie Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos, jos filialų veiklą, renginius ir kt. parengimas ir pateikimas, bibliotekos interneto svetainėje <a href="http://www.neringosvb.lt">www.neringosvb.lt</a>   | Sausio – gruodžio mėn. | Bibliotekos direktorė              |
| 2.   | Informacija apie Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos, filialų veiklą, renginius dienraštyje „Vakarų ekspresas“ ( <i>Neringos savivaldybės administracijos puslapyje</i> ), viešosios bibliotekos interneto svetainėje <a href="http://www.neringosvb.lt">www.neringosvb.lt</a> , taip pat <a href="http://www.neringa.lt">www.neringa.lt</a> ir kt. | Sausio – gruodžio mėn. | Bibliotekos direktorė              |
| 3.   | Informacijos, straipsnių parengimas apie Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešosios bibliotekos veiklą, renginius ir kt. pateikimas kituose periodiniuose leidiniuose ir interneto svetainėse. Pvz. žurnale „Tarp knygų“, interneto svetainėje <a href="http://www.neringa.lt">www.neringa.lt</a> ir kt.   | Sausio – gruodžio mėn. | Bibliotekos direktorė, vadybininkė |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 4.  | Interneto svetainės <a href="http://www.neringosvb.lt">www.neringosvb.lt</a> atnaujinimas, priežiūra, informacijos, aktualijų talpinimas  | Sausio – gruodžio mėn.                 | Bibliotekos direktorė                   |
| <b>8. Kita veikla</b>                               |   |  |   |
| <b>Dalyvavimas projektuose</b>                      |   |  |   |
| 1.  | Galimybė ir dalyvavimas bei pasirengimas įvairiuose projektuose. Pvz. rengti projektus Lietuvos kultūros tarybai  | Sausio – gruodžio mėn.                 | Bibliotekos direktorė, vadybininkė      |
|   | Kultūros almanacho „Dorė“ Nr. 5 parengimas ir leidyba   | Sausio – gruodžio mėn.                 | Bibliotekos direktorė, vadybininkė      |
| <b>Metodinė veikla.</b>                             |   |  |   |
| 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                   |
| <b>Darbuotojų profesinės kvalifikacijos kėlimas</b> |   |  |   |
| 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   |
| <b>Nenumatyta veikla</b>                            |   |  |   |
| 1.  | Nenumatyta veikla, susijusi su bibliotekos funkcijomis ir laikmečio aktualijomis  | Sausio –gruodžio mėn.<br>Pagal poreikį | Bibliotekos direktorė                   |
| <b>9. Ūkinė veikla</b>                              |   |  |   |
| 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 inventoriaus, kompiuterinės technikos atnaujinimas ir priežiūra  | Sausio –gruodžio mėn.                  | Bibliotekos direktorė                   |