

**BIRŠTONO VIEŠOJI BIBLIOTEKA  
 2022 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis, vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamo reikšmė	Sąsaja su Birštono savivaldybės planavimo dokumentais, veiklos prioritetais
1. Įgyvendinti priemonės, gerinančias vartotojų aptarnavimą, didinančias bibliotekos teikiamų paslaugų prieinamumą.	Įrengtas knygomatas prie Birštono vienkiesio padalinio.	<b>1</b>	Birštono savivaldybės 2022–2024 m. strateginis veiklos planas, Birštono savivaldybės kultūros ir sporto veiklos puoselėjimo programa (03) 2022–2024 m.  Birštono viešosios bibliotekos 2022–2026 m. strateginis veiklos planas.  Birštono savivaldybės strateginis plėtros planas iki 2030 metų.
	Knygnešystės paslauga pasinaudojusių savivaldybės gyventojų skaičius.	<b>90</b>	
	Suorganizuotas Birštono PSPC Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus ligonių aptarnavimas.	Įsteigtas knygų išdavimo punktas	
2. Dalyvauti stiprinant kurorto įvaizdį, vietos identitetą bei puoselėti tradicijas.	Suorganizuoti 6-ąją respublikinę biblioterapijos konferenciją „Biblioterapija. Knyga gali prakalbinti ir gydyti“.	<b>1</b>	
	Suorganizuoti biblioterapijos užsiėmimus, renginius.	<b>4</b>	
3. Ugdyti bendruomenės skaitymo įgūdžius, organizuoti motyvuojančius skaityti renginius, programas.	Skaitymo skatinimo renginių skaičius.	<b>60</b>	
	Skaitymo skatinimo renginių dalyvių skaičius.	<b>600</b>	
	Įgyvendintas projektas „Kūrybiniai susitikimai po liepa“.	<b>1</b>	
	Parengta ir įgyvendinta vasaros skaitymų programa vaikams „Seniai seniai karališkajame Birštone“ (finansuota Birštono sav. socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo programos).	<b>1</b>	

Veiklos planu prisidedama siekiant šių Birštono savivaldybės 2022–2024 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių (Birštono savivaldybės kultūros ir sporto veiklos puoselėjimo programa (03).

Uždavinys. Užtikrinti kokybišką bei efektyvią šiuolaikiškos bibliotekos veiklą.

Priemonės:

1. Organizuoti gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą.
2. Organizuoti mokymosi visą gyvenimą ir neformaliojo ugdymo veiklas.
3. Formuoti bibliotekos informacijos išteklių fondą.
4. Teikti mokamas paslaugas bibliotekoje.

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Atsakingas darbuotojas, pareigos
<b>PAGRINDINĖ VEIKLA</b> (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)			
<p><b>I. Organizuoti gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą.</b></p> <p>1. Telkti vartotojus, teikti paslaugas Birštono savivaldybės gyventojams ir kurorte besigydantiems, poilsiaujantiems kitų Lietuvos savivaldybių ir užsienio šalių gyventojams.</p> <p>2. Aptarnauti lankytojus.</p> <p>3. Atsakyti į vartotojų informacines užklausas.</p> <p>4. Išduoti vartotojams dokumentus.</p> <p>5. Organizuoti viešųjų interneto prieigos taškų (VIPT) darbą, sudaryti sąlygas lankytojams naudotis internetu.</p> <p>6. Plėsti el. paslaugų prieinamumą, teikti vartotojams išsamią informaciją apie naudojimosi galimybes, suteikti prieigą ir slaptažodžius.</p> <p>7. Teikti TBA paslaugą.</p> <p>8. Organizuoti kraštotyrinę veiklą.</p> <p>9. Teikti vartotojams knygų išdavimo bekontakčiu būdu paslaugą per knygomatą.</p>	1.1. Registruotų vartotojų skaičius.	<b>1 700 iš jų:</b>	
	<b>1 140</b>	I. Kleizienė, vyresn. bibliotekininkė G. Mačiūtė, vyr. bibliografė I. Vaitkevičienė vyr. bibliotekininkė N. Raiskienė, vyresn. bibliotekininkė R. Bartnikienė, vyr. bibliotekininkė (toliau tekste – PI skyriaus darbuotojai)	
	<b>295</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	
	<b>185</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	
	<b>80</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	
	2.1. Lankytojų skaičius.	<b>22 000 iš jų:</b>	
	<b>17 055</b>	PI skyriaus darbuotojai	
	<b>3 000</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	
	<b>1 145</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	
	<b>800</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	
	3.1. Atsakytų užklausų skaičius.	<b>3 500 iš jų:</b>	
	<b>3 100</b>	PI skyriaus darbuotojai	
	<b>170</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	

10. Didinti bibliotekos žinomumą, organizuojant komunikacinę veiklą.

11. Vykdyti vartotojų, lankytojų, dokumentų išduoties, informacinės veiklos, renginių apskaitą, rengti LIBIS bibliotekų statistikos modulyje bibliotekos veiklos 2022 m. statistines ataskaitas.

	<b>150</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė
	<b>110</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė
4.1. Išduota dokumentų fiz. vnt.	<b>32 000 iš jų:</b>	
	<b>19 600</b>	PI skyriaus darbuotojai
	<b>7 500</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė
	<b>3 160</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė
	<b>1 745</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė
5.1. Lankytojams, skirtų kompiuterizuotų darbo vietų su prieiga prie interneto, skaičius.	<b>26</b>	D. Revuckienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
6.1. Atsisiųstų visateksčių el. dok. skaičius.	<b>205</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
6.2. Turinio vienetų peržiūrų duomenų bazėse skaičius.	<b>545</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
6.3. Suteikta nuotolinių slaptažodžių skaičius.	<b>35</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
7.1. TBA užklausų įvykdymo proc.	<b>100 proc.</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
8.1. Parengtų kraštotyriinių parodų skaičius (žr. BVB parodų plane).	<b>5</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
8.2. Parengtas bibliografinis sąrašas: Birštonas spaudoje: respublikiniai ir įvairių šalies miestų bei rajonų leidiniai apie kurortą. Sąrašas skelbiamas kiekvieną mėnesį bibliotekos interneto svetainėje.	<b>12</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
8.4. Parengtas ir paskelbtas 2023 metų Birštone minėtinų datų sąrašas.	<b>1</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
9.1. Vartotojų, pasinaudojusių knygomato paslaugomis skaičius.	<b>420</b>	PI skyriaus darbuotojai; G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė

	10.1. Parengtų pranešimų spaudai skaičius.	<b>20</b>	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė
	10.2. Bibliotekos paskyros sekėjų skaičius socialiniame tinkle <i>Facebook</i> .	<b>1 700</b>	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė
	10.3. Bibliotekos paskyros įrašų peržiūrų skaičius socialiniame tinkle <i>Facebook</i> .	<b>128 600</b>	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė
	10.4. Reprezentacinių priemonių apie biblioteką rengimas.	Pagal poreikį ir turimas lėšas	A. Jaskūnienė, direktorė K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė
	11.1. Pildyti veiklos apskaitos dienoraščius.	<b>5</b>	PI skyriaus ir padalinių darbuotojai Kontrolę vykdo PI skyriaus vedėjas
	11.2. Parengti ir patalpinti LIBIS bibliotekų statistikos modulyje bibliotekos veiklos 2022 m. statistines ataskaitas (Bibliotekos 201_ m. ataskaita 1 biblioteka metinė, Bendroji 201_ metų ataskaita 1 kultūra metinė).	<b>7</b>	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
<p><b>II. Organizuoti mokymosi visą gyvenimą ir neformaliojo ugdymo veiklas.</b></p> <p>1. Plėtoti Birštono savivaldybės Neformaliojo suaugusiųjų švietimo (NSS) sistemą, siekiant nuoseklios ir tarpinstituciniu susitarimu grįstos Neformaliojo suaugusiųjų švietimo plėtos, sudarančios prielaidas suaugusiųjų mokymuisi visą gyvenimą.</p> <p>2. Organizuoti vartotojų supažindinimą ir mokymą naudotis bibliotekos teikiamomis paslaugomis (www.ibiblioteka.lt ir pan.).</p> <p>3. Teikti interaktyvią paslaugą „Klausk bibliotekininko“.</p> <p>4. Atsakyti į skaitmeninio raštingumo užklausas.</p>	1.1. Parengta 2017 m. kovo 21 d. Birštono savivaldybės sprendimu Nr. TS-43 „Dėl Birštono savivaldybės jaunų žmonių (nedirbančių, nesimokančių ir mokymuose nedalyvaujančių) ir kito neformalaus suaugusiųjų švietimo bei tęstinio mokymosi veiksmų plano 2017–2020 m. patvirtinimo ir jo įgyvendinimo koordinatoriaus skyrimo“ patvirtinta koordinavimo apžvalga.	<b>Iki 2022 m. gegužės 1 d.</b>	A. Jaskūnienė, direktorė PI skyriaus vedėjas
	1.2. Parengtas Birštono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi 2022–2024 m. veiksmų plano projektas.	<b>Iki 2022 m. birželio 30 d.</b>	A. Jaskūnienė, direktorė PI skyriaus vedėjas

<p>5. Organizuoti renginius (žodiniu, parodas) skirtingoms bibliotekos vartotojų grupėms, ugdančius kūrybiškumą, skatinančius skaitymą, padedančius gyventojams gilinti žinias ir mokytis visą gyvenimą (žr. BVB žodinių renginių planas 2022 m.; BVB teminių lentynų ir parodų organizavimo planas 2022 m.).</p> <p>6. Plėtoti savanoriavimą, įtraukiant bendruomenę į veiklas, susijusias su akcijų, renginių, edukacijų, gyventojų mokymų organizavimu. Skatinti Jaunimo savanoriškos tarnybos (JST) savanorių įsitraukimą į bibliotekos veiklas.</p>	1.3. Birštono savivaldybėje lapkričio mėn. suorganizuota suaugusiųjų mokymosi savaitė (sudaryta savaitės programa, koordinuotas veiklų organizavimas, vykdyta informacijos sklaida).	<b>1</b>	PI skyriaus vedėja
	2.1. Vartotojų mokymų naudotis paslaugomis, kompiuterine įranga ir kt. skaičius.	<b>5</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
	3.1. Gautų ir atsakytų „Klausk bibliotekininko“ užklausų skaičius.	<b>15</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
	4.1. Gyventojų, vartotojų pateikusių skaitmeninio raštingumo užklausas, skaičius.	<b>720</b>	PI skyriaus darbuotojai
		<b>188</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė
		<b>25</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė
		<b>35</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė
	4.2. Gyventojų, vartotojų dalyvavusių mokymuose (skaitmeninio raštingumo ir kt. mokomuosiuose renginiuose) skaičius.	<b>1 770</b>	PI skyriaus darbuotojai
		<b>40</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė
		<b>30</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė
		<b>10</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė
	5.1. Bendras renginių skaičius.	<b>198</b>	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė PI skyriaus darbuotojai
		<b>32</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė
		<b>18</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė
		<b>12</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė
<b>10</b>		O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	
6.1. Užregistruotų savanorių skaičius.	<b>3</b>	I. Vaitkevičienė, PI skyriaus vyr. bibliotekininkė	
<p><b>III. Formuoti bibliotekos informacijos išteklių fondą.</b></p> <p>1. Organizuoti bibliotekos dokumentų fondą – vykdyti bibliotekos fondo apskaitą, priežiūrą ir apsaugą:</p>	1.1.1. Įsigytų naujų dokumentų skaičius (fiz.vnt.).	<b>1 865</b>	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
	1.1.2. Užprenumeruotų periodinių leidinių skaičius (pav.).	<b>35</b>	PI skyriaus vedėja J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui

<p>1.1. užtikrinti universalaus ir paklausaus dokumentų fondo formavimą;</p> <p>1.2. užtikrinti bibliotekos dokumentų fondo apskaitos dokumentų tikslumą;</p> <p>1.3. nurašyti neaktualius, susidėvėjusius leidinius, formuoti nurašymo aktus, užtikrinti nurašymo tikslumą;</p> <p>1.4. užtikrinti universalaus ir paklausaus dokumentų fondo panaudojimą;</p> <p>2. Pildyti katalogą www.ibiblioteka.lt naujai įsigytų ir perkataloguojamų dokumentų bibliografiniais įrašais.</p> <p>3. Bibliografuoti pagal susitarimą su LNB bibliotekai priskirtų laikraščių straipsnius ir teikti jų aprašus į NBDB.</p>	1.2.1. Bendrųjų bibliotekos, PI skyriaus ir padalinių fondų apskaitos knygų skaičius.	4	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
	1.3.1. Nurašytų dokumentų skaičius (fiz.vnt.).	Iš viso SVB <b>4 000</b>	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
		<b>2 800</b>	N. Raiskienė, PI skyriaus vyresn. bibliotekininkė
		<b>450</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė
		<b>450</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė
		<b>300</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė
	1.4.1. SVB fondo apyvarta.	<b>0,8</b>	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
	VB fondo apyvarta.	<b>0,5</b>	PI skyriaus darbuotojai
	Vienkiemio padalinio fondo apyvarta.	<b>1,5</b>	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė
	Nemajūnų padalinio fondo apyvarta.	<b>0,7</b>	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė
	Siponių padalinio fondo apyvarta.	<b>0,5</b>	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė
2.1. Parengtų į www.ibiblioteka.lt katalogą bibliografinių įrašų skaičius.	<b>900</b>	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	
3.1. Parengtų į NBDB bibliografinių įrašų skaičius.	<b>600</b>	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė	
<p><b>IV. Organizuoti ir vykdyti projektinę veiklą.</b></p> <p>1. Rengti ir teikti LKT paraiškas skaitymo skatinimo, leidybos, kultūros edukacijos, inovatyvių paslaugų diegimo projektams.</p> <p>2. Gavus finansavimą, įvykdyti bibliotekos parengtus projektus.</p> <p>3. Bendradarbiaujant su LNB, KAVB ir kitomis organizacijomis, dalyvauti projektinėse veiklose.</p> <p>4. Skelbti informaciją bibliotekos svetainėje apie 2021 m. įgyvendintus ir 2022 m. vykdomus projektus.</p>	1.1. Parengtų ir LKT konkursams pateiktų projektų paraiškų skaičius.	<b>2</b>	A. Jaskūnienė, direktorė K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė
	2.1. Įvykdyti projektą „Kūrybiniai susitikimai po liepą“.	<b>1</b>	Darbo grupė
	2.2. Įvykdyti projektą „Literatūriniai vakarai po žvaigždėtu vasaros dangumi“ (jei bus skirtas finansavimas).	<b>1</b>	Darbo grupė

2.3. Įvykdyti projektą „Vokologija – pagalba sau balsu“.	<b>1</b>	Darbo grupė
3.1. Dalyvauti įgyvendinant nacionalinį LIBIS METIS projektą.	Nustatytos projekto veiklos	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
3.2. Dalyvauti LR KM, LNB, KAVB organizuojamose medijų ir informacinio raštingumo ugdymo (MIR) veiklose, koordinuota MIR veikla bibliotekoje.	Spalio mėn. koordinuota UNESCO Pasaulinės medijų ir informacinio raštingumo savaitė, kiti renginiai bibliotekoje	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė
3.3. Dalyvauta įgyvendinant nacionalinį projektą „Knygų startas“.	Įvykdytos projekto veiklos	I. Vaitkevičienė, PI skyriaus vyr. bibliotekininkė N. Raiskienė, PI skyriaus vyresn. bibliotekininkė
3.4. Dalyvauta įgyvendinant projektą „Inovatyvūs Lietuvos bibliotekų skaitymo skatinimo sprendimai vaikų ir jaunimo socialinių santykių kūrimui su aplinka“(EEE).	Knygomatas Vienkiemio padalinyje	A. Jaskūnienė, direktorė P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė
	Kitos projekto veiklos	I. Vaitkevičienė, PI skyriaus vyr. bibliotekininkė
4.1. Atnaujinti informaciją bibliotekos svetainėje apie 2022 m. vykdomus ir 2021 m. įgyvendintus projektus.	8 įrašai	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė

**BENDROSIOS FUNKCIJOS****Žmogiškieji ištekliai****I. Personalo valdymas:**

1. Atlikti bibliotekai nustatytų veiklos vertinimo kriterijų faktinių reikšmių analizę ir jos pagrindu nustatyti 2022 m. planuojamas reikšmes, parengti veiklos planą, nustatyti darbuotojų metines užduotis.
2. Organizuoti efektyvų bibliotekos personalo valdymą.
3. Užtikrinti saugų darbą bibliotekos darbuotojams, organizuoti darbų saugos ir sveikatos instruktavimus.

1.1. Užimtų pareigybių dalis proc.

**95**

A. Jaskūnienė, direktorė

1.2. Atliktų veiklos vertinimų skaičius.

**16**A. Jaskūnienė, direktorė  
PI skyriaus vedėja

2.1. Darbuotojų susirinkimų skaičius.

**6**A. Jaskūnienė, direktorė  
PI skyriaus vedėja

3.1. Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimai.

**18**

J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui

**II. Kvalifikacijos tobulinimas:**

1. Sudaryti galimybes darbuotojams dalyvauti profesinėms ir bendrosioms funkcijoms atlikti reikalingus įgūdžius ugdančiose LNB ir KAVB rengiamose kvalifikacinėse priemonėse, skatinant aktyviau dalyvauti nuotoliniuose mokymuose, taip gilinant skaitmeninio ir medijų raštingumo žinias.
2. Kurti – rinkti, sisteminti ir kaupti darbuotojų žinių bazę (toliau tekste – DB) (kontaktų, mokymų medžiagos, veiklų statistinių duomenų ir pan.).
3. Organizuoti dalykinę išvyką į tarptautinę knygų mugę.

1.1. Kvalifikaciją tobulinusių specialistų dalis proc.

**60**

A. Jaskūnienė, direktorė

1.2. Darbuotojų DB kūrimas.

**1**

R. Bartnikienė, sekretorė

1.3. Išvyka į Vilniaus knygų mugę.

**1**

A. Jaskūnienė, direktorė

**Patalpos ir infrastruktūra**

1. Palaikyti, prižiūrėti kompiuterinę ir programinę įrangą.
2. Sudaryti bibliotekos dokumentacijos planą 2023 m.
3. 2020 m. dokumentų bylas parengti archyviniam saugojimui.
4. Planuoti numatomus pirkimus, pateikti informaciją apie prekių, paslaugų, darbų poreikį, inicijuoti viešuosius pirkimus.
5. Parengti VP planą 2022 m.
6. Organizuoti ir vykdyti viešuosius pirkimus prekių, paslaugų ir darbų įsigijimui (CVP IS, CPO ir kt.).
7. Parengti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais.
8. Parengti viešųjų pirkimų ataskaitą VPT.

1.1. Kompiuterizuotos darbo vietos.

**41**

D. Revuckienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė

2.1. Dokumentacijos planas.

**1**

R. Bartnikienė, sekretorė

3.1. Dokumentų bylos.

**30**

R. Bartnikienė, sekretorė

4.1. Paraiška-užduotis.

Pagal poreikį

J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui  
D. Revuckienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė  
P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė  
PI skyriaus vedėja

5.1. VP planas.

**1**

J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui



	6.1. VP skaičius.	Pagal VP planą, atsižvelgiant į turimas lėšas	J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui VP komisija
	7.1. Sutartis.	Pagal poreikį	A.Jaskūnienė, direktorė J. Dirginčius R. Bartnikienė, sekretorė P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė
	8.1. Ataskaita.	<b>1</b>	J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui

### Finansai

<p>1. Teikti vartotojams mokamas paslaugas.</p> <p>2. Pritraukti lėšas iš BĮ Lietuvos kultūros tarybos finansiškai remiamų projektų. Įgyvendinti ne mažiau 2 projektus, siekiant pritraukti finansavimą naujoms, inovatyvioms paslaugoms teikti, skaitymui skatinti. Gauti paramą iš privačių paramos davėjų, įskaitant ir GPM 1,2 proc. paramą.</p> <p>3. Rengti finansinę atskaitomybę pagal VSAFAS (viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartą). Užtikrinti metinių finansinių atskaitų įkėlimą į VSAKIS (viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitų konsolidavimo informacinę sistemą).</p> <p>4. Efektyviai valdyti įstaigos finansus.</p> <p>5. Koordinuoti metinės inventurizacijos organizavimą.</p>	1.1. Gautos lėšos už mokamas paslaugas (Eur).	<b>650</b>	PI skyriaus, VP, NP, SP darbuotojai
	2.1. Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai).	<b>10 000</b>	A. Jaskūnienė, direktorė
	3.1. Savalaikis finansinių atskaitų rinkinio duomenų ir eliminavimo informacijos patvirtinimas.	LR finansų ministro nustatytais terminais	V. Bajorienė, vyr. buhalterė
	4.1. Bibliotekos įsiskolinimų metų pabaigoje likutis (eurais).	<b>0</b>	A. Jaskūnienė, direktorė V. Bajorienė, vyr. buhalterė
	5.1. Metinės inventurizacijos aprašas.	<b>10</b>	V. Bajorienė, vyr. buhalterė
1. Visos biudžeto lėšos, Eur:			
1.1. valstybės biudžeto lėšos, Eur			14 556
1.2. savivaldybės biudžeto lėšos, Eur			307 856
1.3. pagrindinės veiklos kitos pajamos (spec.lėšos), Eur			650

Pastaba: metinis veiklos planas gali keistis negavus pakankamo finansavimo, esant kitoms aplinkybėms, kurių iš anksto negalima numatyti.

SUDERINTA

Visuotiniame darbuotojų susirinkime 2022 m. vasario 25 d., Protokolas Nr. 2.

**Tekste naudojami sutrumpinimai:**

LIBIS – Lietuvos integrali bibliotekų informacijos sistema;

LNB – Lietuvos nacionalinė M. Mažvydo biblioteka;

KAVB – Kauno apskrities viešoji biblioteka;

PI skyrius – Paslaugų ir išteklių skyrius;

NP – Nemajūnų padalinys;

VP – Vienkiemio padalinys;

SP – Siponių padalinys;

SVB – savivaldybės viešosios bibliotekos;

BVB – Birštono viešoji biblioteka;

VP – viešieji pirkimai;

VPT – viešųjų pirkimų tarnyba.

**Veiklos plano priedų sąrašas:**

1. Birštono viešosios bibliotekos žodinių renginių planas 2022 m., 6 lapai.
2. Birštono viešosios bibliotekos teminių lentynų ir parodų organizavimo planas 2022 m., 7 lapai.