

**BIRŠTONO VIEŠOJI BIBLIOTEKA
2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis, vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Sąsaja su Birštono savivaldybės planavimo dokumentais, veiklos prioritetais
1. Didinti bibliotekos teikiamų paslaugų prieinamumą aktyviai dalyvaujant iniciatyvoje „Biblioteka visiems“	Suorganizuotas Birštono PSPC Slaugos ir palaikomojo gydymo skyriaus ligonių aptarnavimas.	140 fiz. vnt. spausdintų ir garsinių leidinių	Birštono savivaldybės 2023–2025 m. strateginis veiklos planas, Birštono savivaldybės kultūros ir sporto veiklos puoselėjimo programa (03) 2023–2025 m. Birštono savivaldybės strateginis plėtros planas iki 2030 metų. Birštono viešosios bibliotekos 2022–2026 m. strateginis veiklos planas.
	Suorganizuotas specialus ELVIS autobuso apsilankymas Birštone ir Nemajunuose, bendradarbiaujant su Lietuvos audiosensorinė biblioteka LABiblioteka	1	
	Sudarytos sąlygos gyventojams naudotis knygomatu ir knygų gražinimo dėže prie Birštono vienkiamio padalinio.	Pasinaudojo 60 vartotojų	
2. Didinti bendruomenės įsitraukimą į skaitymo veiklas	Suorganizuoti renginiai, akcijos, skatinantys bendruomenės skaitymo bei kūrybinius gebėjimus.	110	
	Parengta ir įgyvendinta vasaros skaitymų programa vaikams „Kas žmogiuko širdyje“.	1/6	
	Įgyvendintos Kauno regiono bibliotekų skaitymo skatinimo programos 2022-2024 m. priemonės	2	
	Įgyvendintas projektas „Kūrybiniai susitikimai po liepą“ (jei bus gautas LKT finansavimas)	1/8	
Veiklos planu prisidedama siekiant šių Birštono savivaldybės 2023–2025 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių (Birštono savivaldybės kultūros ir sporto veiklos puoselėjimo programa (03)).	030102 uždavinys. Užtikrinti kokybišką bei efektyvią šiuolaikiškos viešosios bibliotekos veiklą. Priemonė 03010201 – Birštono viešosios bibliotekos veiklos organizavimas.		

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Atsakingas darbuotojas, pareigos	Įvykdymo terminas
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)				
I. Organizuoti gyventojų bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą. 1. Telkti vartotojus, teikti paslaugas Birštono savivaldybės gyventojams ir kurorte besigydantiems, poilsiaujantiems kitų Lietuvos savivaldybių ir užsienio šalių gyventojams.	1.1. Registruotų vartotojų skaičius.	1 790 iš jų:		
		1 225	I. Kleizienė, vyresn. bibliotekininkė G. Mačiūtė, vyr. bibliografė D. Straukuvienė, vyresn. bibliotekininkė I. Vaitkevičienė vyr. bibliotekininkė N. Raiskienė, vyresn. bibliotekininkė R. Bartnikienė, vyr. bibliotekininkė (toliau tekste – PI skyriaus darbuotojai)	I-IV ketv.
		300	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		185	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		80	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
2. Aptarnauti lankytojus.	2.1. Apsilankymų skaičius.	30 780 iš jų:		
		23 190	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		5 260	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		1 490	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	
		840	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.

3. Atsakyti į lankytojų informacines užklausas.	3.1. Atsakytų užklausų skaičius.	3 120 iš jų:		
		2 620	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		200	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		180	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		120	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
4. Išduoti vartotojams dokumentus.	4.1. Išduota dokumentų fiz. vnt.	34 250 iš jų:		
		22 730	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		6 960	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		2 610	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		1 950	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
5. Organizuoti viešųjų interneto prieigos taškų (VIPT) darbą, sudaryti sąlygas lankytojams naudotis internetu.	5.1. Lankytojams, skirtų kompiuterizuotų darbo vietų su prieiga prie interneto, skaičius.	23	D. Revuckienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
6. Plėsti el. paslaugų prieinamumą, teikti vartotojams išsamią informaciją apie duomenų bazių naudojimosi galimybes, suteikti prieigą ir slaptažodžius.	6.1. Atsisiųstų visateksčių el. dok. skaičius.	756	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
	6.2. Turinio vienetų peržiūrų duomenų bazėse skaičius.	585	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
	6.3. Suteikta nuotolinių slaptažodžių skaičius.	41	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
7. Teikti TBA paslaugą.	7.1. Per TBA įvykdytų užklausų skaičius	30	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė ir padalinių vyresn. bibliotekininkės.	I-IV ketv.

	7.2. Parengta TBA paslaugą pristatanti skrajutė	1	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė, R. Bartnikienė, vyr. bibliotekininkė	I ketv.
8. Organizuoti kraštotyrinę veiklą.	8.1. Parengtų kraštotyrinių parodų skaičius (žr. BVB parodų plane).	5	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
	8.2. Parengtas bibliografinis sąrašas: Birštonas spaudoje: respublikiniai ir įvairių šalies miestų bei rajonų leidiniai apie kurortą. Sąrašas skelbiamas kiekvieną mėnesį bibliotekos interneto svetainėje.	1	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
	8.3. Parengtas ir paskelbtas 2024 metų Birštone minėtinų datų sąrašas.	1	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	IV ketv.
9. Teikti vartotojams knygų išdavimo bekontakčiu būdu paslaugą per knygomatą.	9.1. Vartotojų, pasinaudojusių knygomato paslaugomis skaičius.	630	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		60	G. Andrulevičienė, vyresn. bibliotekininkė	Kovo – gruodžio mėn.
10. Didinti bibliotekos žinomumą, organizuojant komunikacinę veiklą.	10.1. Parengtų pranešimų spaudai skaičius.	20	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-IV ketv.
	10.2. Parengtas komunikacijos socialiniame tinkle <i>Facebook</i> planas.	1	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-IV ketv.
	10.3. Reprezentacinių priemonių apie biblioteką rengimas.	Pagal poreikį ir turimas lėšas	A. Jaskūnienė, direktorė K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-IV ketv.
11. Vykdyti vartotojų, lankytojų, dokumentų išduoties, informacinės veiklos, renginių apskaitą, rengti LIBIS bibliotekų statistikos modulyje bibliotekos veiklos 2022 m. statistines ataskaitas.	11.1. Pildyti veiklos apskaitos dienoraščius.	4	PI skyriaus ir padalinių darbuotojai Kontrolę vykdo PI skyriaus vedėjas	I-IV ketv.
	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).	7	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.

II. Organizuoti mokymosi visą gyvenimą ir neformaliojo ugdymo veiklas. 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.	1.1. Su Birštono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi paslaugų teikėjais suorganizuotas susitikimas, suderintas Birštono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi paslaugų 2023–2025 m. veiksmų plano projektas.	1	A.Jaskūnienė, direktorė, PI skyriaus vedėjas	II ketv.
	1.2. Suorganizuota suaugusiųjų mokymosi savaitė (sudaryta savaitės programa, koordinuotas veiklų organizavimas, vykdyta informacijos sklaida).	1	A.Jaskūnienė, direktorė, PI skyriaus vedėjas	IV ketv.
2. Organizuoti vartotojų supažindinimą ir mokymą naudotis bibliotekos teikiamomis paslaugomis (www.ibiblioteka.lt ir pan.).	2.1. Apmokytų gyventojų skaičius.	20	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
3. Teikti interaktyvią paslaugą „Klausk bibliotekininko“.	3.1. Gautų ir atsakytų „Klausk bibliotekininko“ užklausų skaičius.	10	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
4. Atsakyti į skaitmeninio raštingumo užklausas.	4.1. Gyventojų, vartotojų pateikusių skaitmeninio raštingumo užklausas, skaičius.	1 560	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		215	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		26	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		37	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	4.2. Gyventojų, vartotojų dalyvavusių mokymuose (skaitmeninio raštingumo ir kt. mokomuosiuose renginiuose) skaičius.	2 650	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		186	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		111	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		70	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
5. Organizuoti renginius (žodiniu, parodas) skirtingoms bibliotekos vartotojų grupėms, ugdančius kūrybiškumą, skatinančius skaitymą, padedančius gyventojams gilinti žinias ir mokytis visą gyvenimą (žr. BVB)	5.1. Bendras renginių skaičius.	198	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė, PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		32	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.

žodinių renginių planas 2023 m.; BVB teminių lentynų ir parodų organizavimo planas 2023 m.).		18	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		12	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
6. Plėtoti savanorystę, įtraukiant bendruomenę į veiklas, susijusias su akcijų, renginių, edukacijų, gyventojų mokymų organizavimu. Skatinti Jaunimo savanoriškos tarnybos (JST) savanorių įsitraukimą į bibliotekos veiklas.	6.1. Užregistruotų JST savanorių skaičius.	2	I. Vaitkevičienė, vyr. bibliotekininkė	I ir III ketv.
7. Dalyvauti LR KM , LNB, KAVB organizuojamose medijų ir informacinio raštingumo ugdymo (MIR) veiklose, koordinuota MIR veikla bibliotekoje.	Suorganizuoa UNESCO Pasaulinės medijų ir informacinio raštingumo savaitė, kiti renginiai bibliotekoje	2	G. Mačiūtė, vyr. bibliografė	UNESCO Pasaulinė MIR savaitė, Spalio mėn. Kiti renginiai I-IV ketv.
III. Formuoti bibliotekos informacijos išteklių fondą. 1. Organizuoti bibliotekos dokumentų fondą – vykdyti bibliotekos fondo apskaitą, priežiūrą ir apsaugą: 1.1. užtikrinti universalų ir paklausaus dokumentų fondo formavimą; 1.2. užtikrinti bibliotekos dokumentų fondo apskaitos dokumentų tikslumą;	1.1.1. Įsigytų naujų dokumentų skaičius (fiz.vnt.).	1 700	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
	1.1.2. Užprenumeruotų periodinių leidinių skaičius (pav.).	35	PI skyriaus vedėja J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui	I-IV ketv.
	1.2.1. Bendrųjų bibliotekos, PI skyriaus ir padalinių fondų apskaitos knygų skaičius.	4	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
1.3. nurašyti neaktualius, susidėvėjusius leidinius, formuoti nurašymo aktus, užtikrinti nurašymo tikslumą;	1.3.1. Nurašytų dokumentų skaičius (fiz.vnt.).	Iš viso SVB 3 550	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
		2 800	N. Raiskienė, PI skyriaus vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		450	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		300	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.

1.4. Atlikti Birštono vienkiemio padalinio fondo patikrinimą-perdavimą	1.4. Atliktas patikrinimas perdavimas iki 2023-06-01	1	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	II ketv.
1.4. užtikrinti universalios ir paklausios dokumentų fondo panaudojimą;	1.4.1. SVB fondo apyvarta.	0,6	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
	VB fondo apyvarta.	0,6	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
	Vienkiemio padalinio fondo apyvarta.	1,5	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	Nemajūnų padalinio fondo apyvarta.	0,6	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	Siponių padalinio fondo apyvarta.	0,6	O. Gridziušienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
2. Pildyti katalogą www.ibiblioteka.lt naujai įsigytų ir perkataloguojamų dokumentų bibliografiniais įrašais.	2.1. Parengtų į www.ibiblioteka.lt katalogą bibliografinių įrašų skaičius.	900	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
3. Bibliografuoti pagal susitarimą su LNB bibliotekai priskirtų laikraščių straipsnius ir teikti jų aprašus į NBDB.	3.1. Parengtų į NBDB bibliografinių įrašų skaičius.	600	G. Mačiūtė, PI skyriaus vyr. bibliografė	I-IV ketv.
IV. Organizuoti ir vykdyti projektinę veiklą. 1. Įgyvendinti projektus. 2. Dalyvauti projektinėse veiklose, bendradarbiaujant su LNB, KAVB ir kitomis organizacijomis. 3. Paskelbti informaciją bibliotekos interneto svetainėje apie 2022 m. įgyvendintus ir 2023 m. vykdomus projektus.	1.1. Įvykdyti projektą „Kūrybiniai susitikimai po liepą“ (jei bus gautas LKT finansavimas).	1	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė, R. Bartnikienė, vyr. bibliotekininkė, I. Vaitkevičienė, vyr. bibliotekininkė, N. Raiskienė, vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	2.1. Įgyvendinti projektą „Inovatyvūs Lietuvos bibliotekų skaitymo skatinimo sprendimai vaikų ir jaunimo socialinių santykių kūrimui su aplinka“ (EEE).		A. Jaskūnienė, direktorė; I. Vaitkevičienė, vyr. bibliotekininkė, K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė; G. Andrulevičienė, VP	I-IV ketv.

			vyresn. bibliotekininkė, J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui;	
	3.1. Atnaujinti informaciją bibliotekos svetainėje tinklapyje „Įvykdyti projektai“ apie 2022 m. įgyvendintus projektus	3	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I ketv.
	3.2. Paskelbti informaciją bibliotekos interneto svetainėje apie 2023 m. vykdomus projektus tinklapyje „Vykdomi projektai“	2	K. Bačiulienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I ketv.
BENDROSIOS FUNKCIJOS				
Žmogiškieji ištekliai				
I. Personalo valdymas: 1. Atlikti bibliotekai nustatytų veiklos vertinimo kriterijų faktinių reikšmių analizę ir jos pagrindu nustatyti 2023 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	I-IV ketv.
	1.2. Atliktų veiklos vertinimų skaičius.	16	A. Jaskūnienė, direktorė PI skyriaus vedėja	I-IV ketv.
	2.1. Darbuotojų susirinkimų skaičius.	6	A. Jaskūnienė, direktorė PI skyriaus vedėja	I-IV ketv.
	3.1. Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimai.	18	J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui	I-IV ketv.
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 dalykines išvykas.	1.1. Kvalifikaciją tobulinusių specialistų dalis proc.	60	A. Jaskūnienė, direktorė	I-IV ketv.
	2.1. Darbuotojų DB kūrimas.	1	R. Bartnikienė, sekretorė	I-IV ketv.
	3.1. Išvyka į Vilniaus knygų mugę.	1	A. Jaskūnienė, direktorė	I ketv.
	3.2. Išvyka į inovatyviai dirbančią biblioteką, patirties pasidalijimas su kolegomis.	1	A. Jaskūnienė, direktorė	II-III ketv.
Patalpos ir infrastruktūra				

1. Palaikyti, prižiūrėti kompiuterinę ir programinę įrangą. 2. Sudaryti bibliotekos dokumentacijos planą 2024 m. 3. 2021 m. dokumentų bylas parengti archyviniam saugojimui. 4. Planuoti numatomus pirkimus, pateikti informaciją apie prekių, paslaugų, darbų poreikį, inicijuoti viešuosius pirkimus. 5. Parengti VP planą 2023 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	I-IV ketv.
	2.1. Dokumentacijos planas.	1	R. Bartnikienė, sekretorė	IV ketv.
	3.1. Dokumentų bylos.	30	R. Bartnikienė, sekretorė	I-IV ketv.
	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	I-IV ketv.
	5.1. VP planas.	1	J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui	I ketv.
	6.1. VP skaičius.	Pagal VP planą, atsižvelgiant į turimas lėšas	J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui VP komisija	I-IV ketv.
	7.1. Sutartis.	Pagal poreikį	A.Jaskūnienė, direktorė J. Dirginčius R. Bartnikienė, sekretorė P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
	8.1. Ataskaita.	1	J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui	IV ketv.
Finansai				
1. Teikti vartotojams mokamas paslaugas. 2. Pritraukti lėšas, įgyvendinant ne mažiau 2 projektus. Gauti paramą iš privačių paramos davėjų, įskaitant ir GPM 1,2 proc. paramą. 3. Rengti finansinę atskaitomybę pagal VSAFAS (viešojo sektoriaus apskaitos	1.1. Gautos lėšos už mokamas paslaugas (Eur).	800	PI skyriaus, ir VP, NP, SP darbuotojai	I-IV ketv.
	2.1. Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai).	4 000	A. Jaskūnienė, direktorė	I-IV ketv.
	3.1. Savalaikis finansinių ataskaitų rinkinio duomenų ir eliminavimo informacijos patvirtinimas.	LR finansų ministro	V. Bajorienė, vyr. buhalterė	I-IV ketv.

finansinės atskaitomybės standartą). Užtikrinti metinių finansinių ataskaitų įkėlimą į VSAKIS (viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą). 4. Efektyviai valdyti įstaigos finansus. 5. Koordinuoti metinės inventorizacijos organizavimą.		nustatytais terminais		
	4.1. Bibliotekos įsiskolinimų metų pabaigoje likutis (eurais).	0	A. Jaskūnienė, direktorė V. Bajorienė, vyr. buhalterė	I-IV ketv.
	5.1. Metinės inventorizacijos aprašas.	10	V. Bajorienė, vyr. buhalterė	I-IV ketv.
1. Visos biudžeto lėšos, Eur:				
1.1. valstybės biudžeto lėšos, Eur				14 044
1.2. savivaldybės biudžeto lėšos, Eur				354 435
1.3. pagrindinės veiklos kitos pajamos (spec.lėšos), Eur				800

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

SUDERINTA

Visuotiniame darbuotojų susirinkime 2023 m. vasario 24 d., Protokolas Nr. 3.

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 2023 m., 7 lapai.
2. Birštono viešosios bibliotekos teminių lentynų ir parodų organizavimo planas 2023 m., 6 lapai.