

**BIRŠTONO VIEŠOJI BIBLIOTEKA
 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Metų prioritetinga veikla	Siekiamas pokytis, vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamas reikšmė	Sąsaja su Birštono savivaldybės planavimo dokumentais, veiklos prioritetais
1. Formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, didinti bendruomenės įsitraukimą į skaitymo veiklas	1.1. Įgyvendintos nacionalinės ir tarptautinės skaitymo skatinimo iniciatyvos „Tėčiai skaito vaikams“, iššūkis „Vasara su knyga“, „Šiaurės šalių literatūros savaitė“	3 (vnt.)	Birštono savivaldybės 2026–2028 m. strateginis veiklos planas, Birštono savivaldybės kultūros ir sporto puoselėjimo veiklos programa (03) Birštono viešosios bibliotekos 2022–2026 m. strateginis veiklos planas Savivaldybių kultūros politikos gairės, patvirtintos LR kultūros ministro 2024 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. IV-992 Skaitymo skatinimo 2025-2027 metų veiksmų planas, patvirtintas LR kultūros ministro, LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. IV-412/V-570
	1.2. Suorganizuoti renginiai, skatinantys bendruomenės skaitymo bei kūrybinius gebėjimus	192 (vnt.)	
	1.3. Suorganizuoti vasaros skaitymai vaikams „Vasara su knyga“	1 (vnt.)	
	1.4. Suorganizuota 8-oji respublikinė biblioterapijos konferencija „Biblioterapija. Knyga gali prakalbinti ir gydyti“	1 (vnt.)	
2. Didinti paslaugų prieinamumą specialiųjų poreikių ir vyresnio amžiaus lankytojams	2.1. Suorganizuoti biblioterapiniai užsiėmimai Birštono PSPC	6 (vnt.)	
	2.2. Suorganizuoti sensoriniai skaitymai	30 (vnt.)	
	2.3. Suteikta knygnešystės paslauga pilnamečiams judėjimo negalia turintiems savivaldybės gyventojams, turintiems Neįgalumo pažymėjimą arba laikiną neįgalumą, taip pat senyvo amžiaus žmonėms, sulaukusiems 70 metų	Aptarnauta gyventojų/nunešta leidinių 110/1760	
	2.4. Dalyvauta Disleksijos pažinimo savaitėje	1 (vnt.)	

3. Organizuoti gyventojų skaitmeninio ir medijų informacinio raštingumo kompetencijų tobulinimą (MIRKT), stiprinti gebėjimą kritiškai vertinti informaciją, atsparumą informacinėms grėsmėms	3.1. Dalyvauta projektuose „Nė vienas nėra pamirštas“, „Prisijungusi Lietuva – skaitmeninių įgūdžių tobulinimas“	2 (vnt.)		
	3.2. Suorganizuota mokymų	210 (vnt.)		
	3.3. Mokymų dalyvių skaičius	1 000 (žm.)		
Veiklos planu prisidedama siekiant Birštono savivaldybės kultūros ir sporto veiklos puoselėjimo programos (03) tikslo, įgyvendinant uždavinį ir priemones	Kodas 0301. Programos tikslo pavadinimas: Išsaugoti ir puoselėti Birštono kultūrinį ir istorinį potencialą. 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	Siekiami reikšmė	Atsakingas darbuotojas, pareigos	Įvykdymo terminas
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)				
I. Organizuoti gyventojų bibliotekinį ir informacinį 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	2 012, iš jų:		
		795	PI skyriaus vedėja L. Švirinienė, vyr. bibliotekininkė I. Kleizienė, vyr. bibliografė B. Šabasevičiūtė, vyresn. bibliotekininkė D. Straukuvienė	I-IV ketv.
		735	PI skyriaus vedėja L. Švirinienė, vyr. bibliotekininkė I. Vaitkevičienė, vyresn. bibliotekininkė N. Raiskienė, vyresn. bibliotekininkė R. Bartnikienė	I-IV ketv.
		240	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		158	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		84	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
2. Aptarnauti lankytojus	2.1. Fizinį apsilankymų skaičius	34 991, iš jų:		
		12 512	PI skyriaus vedėja L. Švirinienė, vyr. bibliotekininkė I. Kleizienė, vyr. bibliografė B. Šabasevičiūtė, vyresn. bibliotekininkė D. Straukuvienė	I-IV ketv.

		14 748	PI skyriaus vedėja L. Švirinienė, vyr. bibliotekininkė I. Kleizienė, vyr. bibliografė B. Šabasevičiūtė, vyresn. bibliotekininkė D. Straukuvienė	I-IV ketv.
		5 385	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		1 486	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	
		860	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
3. Atsakyti į lankytojų informacines užklaudas	3.1. Atsakytų informacinių užklausių skaičius	5 298, iš jų:		
		4 770	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		210	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		184	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		134	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
4. Išduoti vartotojams dokumentus	4.1. Išduota dokumentų fiz. vnt.	36 970, iš jų:		
		17 133	PI skyriaus vedėja L. Švirinienė, vyr. bibliotekininkė I. Kleizienė, vyr. bibliografė B. Šabasevičiūtė, vyresn. bibliotekininkė D. Straukuvienė	I-IV ketv.
		9 582	PI skyriaus vedėja L. Švirinienė, vyr. bibliotekininkė I. Vaitkevičienė, vyresn. bibliotekininkė N. Raiskienė, vyresn. bibliotekininkė R. Bartnikienė	I-IV ketv.
		6 035	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		2 292	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		1 928	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	18	D. Revuckienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
	6.1. Atsisiųstų visateksčių el. dok. skaičius	428	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.

6. Plėsti el. paslaugų prieinamumą, teikti vartotojams išsamią informaciją apie duomenų bazių naudojimosi galimybes, suteikti prieigą ir slaptažodžius	6.2. Suteikta nuotolinių slaptažodžių skaičius	15	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
7. Teikti TBA paslaugą	7.1. Per TBA gautų dokumentų skaičius	45	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
	7.2. Įvykdyta užklausų (kitoms bibliotekoms išsiųstų dokumentų skaičius)	25	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
8. Organizuoti kraštotyrinę veiklą	8.1. Parengtų kraštotyrinių parodų skaičius (žr. BVB literatūros ir dailės parodų plane)	6	B. Šabasevičiūtė, 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	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
	8.3. Parengtas ir paskelbtas interneto svetainėje 2027 metų Birštone minėtinų datų sąrašas	1	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	IV ketv.
9. Teikti vartotojams knygų išdavimo bekontakčiu būdu paslaugą per knygomatą	9.1. Vartotojų, pasinaudojusių knygomato paslaugomis, skaičius	770	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
	9.2. Vartotojų, pasinaudojusių knygomato paslaugomis, skaičius Birštono vienkiemio padalinyje	70	Vyresn. bibliotekininkė G. Andrulevičienė	I-IV ketv.
10. Teikti gyventojams knygnešystės paslaugą	10.1. Aptarnautų gyventojų skaičius	110, iš jų		
		53	L. Švirinienė, I. Kleizienė, D. Straukuvienė, N. Raiskienė	I-IV ketv.
		26	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		17	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		14	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
11. Informuoti apie bibliotekos veiklą, reklamuoti paslaugas bibliotekos erdvėse, spaudoje, TV, radijuje, internete, socialiniuose	11.1. Viešinti bibliotekos renginius, paslaugas, rengiant informacinius pranešimus, straipsnius spaudai, interneto svetainei apie organizuojamus ir įvykusius renginius, paslaugas	24	S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-IV ketv.

tinkluose ir kitose komunikacinėse priemonėse	11.2. Rengti straipsnius apie bibliotekoje vykdomus projektus, tradicinius renginius profesiniam žurnalui „Tarp knygų“	2 straipsniai	S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-IV ketv.
	11.3. Parengti ir įvykdyti komunikacijos socialiniame tinkle Facebook planą	1	S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-IV ketv.
	11.4. Rengti reprezentacines priemones apie biblioteką	Pagal poreikį ir turimas lėšas	A. Jaskūnienė, direktorė S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-IV ketv.
12. Vykdyti vartotojų, lankytojų, dokumentų išduoties, informacinės veiklos, renginių apskaitą, rengti LIBIS bibliotekų statistikos modulyje bibliotekos veiklos 2025 m. statistines ataskaitas	12.1. Pildyti veiklos apskaitos dienoraščius	5	PI skyriaus ir padalinių darbuotojai. Kontrolę vykdo PI skyriaus vedėjas	I-IV ketv.
	12.2. Parengti ir patalpinti LIBIS bibliotekų statistikos modulyje bibliotekos veiklos 2025 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 ir IV ketv.
II. Organizuoti mokymosi visą gyvenimą ir neformaliojo ugdymo veiklas 1. Koordinuoti Birštono savivaldybės neformalųjį suaugusiųjų švietimą (NSS), siekiant nuoseklios ir tarpinstituciniu susitarimu grįstos NSS plėtros, sudarančios prielaidas bendruomenės mokymuisi visą gyvenimą	1.1. Su Birštono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi paslaugų teikėjais suorganizuoti susirinkimai	2	Vyresn. bibliotekininkė V. Imbrasienė	I – IV ketv.
	1.2. Suorganizuota suaugusiųjų mokymosi savaitė (sudaryta savaitės programa, koordinuotas veiklų organizavimas, vykdyta informacijos sklaida)	1	Vyresn. bibliotekininkė V. Imbrasienė	IV ketv.
2. Teikti medijų ir skaitmeninio raštingumo konsultacijas	2.1. Gyventojams suteiktų medijų ir skaitmeninio raštingumo konsultacijų skaičius	2 608, iš jų:		
		2 318	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		210	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		40	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
3. Organizuoti renginius (žodinius, parodas, edukacijas) skirtingoms bibliotekos vartotojų grupėms, ugdančius kūrybiškumą, skatinančius skaitymą (žr. BVB žodinių renginių	3.1. Bibliotekos renginių skaičius	214, iš jų:		
		123	S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė, PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		37	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.

planas 2026 m.; BVB literatūros ir dailės parodų planas 2026 m.)		28	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		26	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	3.2. Edukacijų skaičius	221, iš jų:		
		12	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		9	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
		4	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	3.2.1. . Edukacijų skaičius PĮ skyriuje	160, iš jų:	PĮ skyriaus darbuotojai	
	Ankstyvoji robotika (6–9 metų vaikams)	24	R. Bartnikienė	I-IV ketv.
	Linksmoji robotika (10–16 metų vaikams/paaugliams)	26	I.Vaitkevičienė	I-IV ketv.
	Kimochi užsiėmimų	24	N. Raiskienė	I-IV ketv.
	3.3. Edukacijų dalyvių skaičius	1 600, iš jų:		
		1 345	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
		135	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	95	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.	
	25	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.	
4. Plėtoti savanorystę, įtraukiant bendruomenę į veiklas, susijusias su akcijų, renginių, edukacijų, gyventojų mokymų organizavimu. Skatinti Jaunimo savanoriškos tarnybos (JST) savanorių įsitraukimą į bibliotekos veiklas	4.1. 2026 m. užregistruotų JST savanorių skaičius	1	I. Vaitkevičienė, vyr. bibliotekininkė	III-IV ketv.
5. Dalyvauti LR KM, LNB, KAVB organizuojamose medijų ir informacinio raštingumo (MIRKT) veiklose	5.1. Koordinuota MIRKT veikla bibliotekoje	1	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
III. Formuoti bibliotekos informacijos išteklių fondą	1.1.1. Įsigytų naujų dokumentų skaičius (fiz. vnt.)	1 800	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.

1. Organizuoti bibliotekos dokumentų fondą: vykdyti bibliotekos fondo apskaitą, priežiūrą ir apsaugą 1.1. užtikrinti universalios ir paklausaus dokumentų fondo formavimą 1.2. užtikrinti bibliotekos dokumentų fondo apskaitos dokumentų tikslumą	1.1.2. pasiektas SVB fondo atnaujinimo koeficientas	3	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	2026 m.
	1.1.2. Užprenumeruotų periodinių leidinių skaičius (pav.)	28	D. Straukuvienė, vyresn. bibliotekininkė J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui	I-IV ketv.
	1.2. Inventorinės knygos: bendroji, PI skyriaus ir padalinių fondų apskaitos. Knygų skaičius	5	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	IV ketv.
1.3. Nurašyti susidėvėjusius leidinius, formuoti nurašymo aktus, užtikrinti nurašymo tikslumą	1.3. Nurašytų susidėvėjusių dokumentų skaičius (fiz. vnt.), išleistų iki 2007 m. iš saugyklos fondo	1000 iš jų:		
		1000	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	III ketv.
1.4. Atlikti Nemajūnų padalinio fondo patikrinimą	1.4. Atliktas patikrinimas	1	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	Lapkričio mėn.
1.5. Užtikrinti universalios ir paklausaus dokumentų fondo panaudojimą	1.5.1. SVB fondo apyvarta	0,7	P. Kvedarienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
	1.5.2. VB fondo apyvarta	0,7	PI skyriaus darbuotojai	I-IV ketv.
	1.5.3. Vienkiemio padalinio fondo apyvarta	1,2	G. Andrulevičienė, VP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	1.5.4. Nemajūnų padalinio fondo apyvarta	0,6	E. Grybauskienė, NP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	1.5.5. Siponių padalinio fondo apyvarta	0,7	O. Gridziuškienė, SP vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
2. Bibliografuoti pagal susitarimą su LNB bibliotekai priskirtų laikraščių straipsnius	2.1. Lietuvos integralioje bibliotekų informacijos sistemoje (LIBIS) parengtų analizinių bibliografinių įrašų skaičius	735	B. Šabasevičiūtė, vyr. bibliografė	I-IV ketv.
IV. Organizuoti ir vykdyti projektinę veiklą 1. Įgyvendinti projektus	1.1. Įvykdyti projektą „Biblioterapija kultūrinių kompetencijų ugdymui“	1	A. Jaskūnienė, direktorė S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė L. Švirinienė, PI skyriaus vedėja V. Bajorienė, vyr. finansininkė J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui	I-IV ketv.
1.1. Parengti projektus	1.2.1. Parengti ir pateikti projektus Lietuvos kultūros tarybai	1	S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	III-IV ketv.
		1	L. Švirinienė, PI skyriaus vedėja	III-IV ketv.
1.3. Paskelbti informaciją bibliotekos interneto svetainėje apie 2025 m.	1.3.1. Atnaujinti informaciją bibliotekos internetinėje svetainėje tinklapyje „Įvykdyti projektai“ apie 2025 m. įvykdytus projektus	3	S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I ketv.

įvykdytus ir 2026 m. vykdomus projektus	1.3.2. Paskelbti informaciją bibliotekos internetinėje svetainėje apie 2026 m. vykdomus projektus tinklapyje „Vykdomi projektai“	3	S. Valatavičienė, kultūrinės veiklos vadybininkė	I-II ketv.
BENDROSIOS FUNKCIJOS				
Žmogiškieji ištekliai				
I. Personalo valdymas: 1. Atlikti bibliotekai nustatytų veiklos vertinimo kriterijų faktinių reikšmių analizę ir jos pagrindu nustatyti 2026 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.	100	A. Jaskūnienė, direktorė	I-IV ketv.
	1.2. Atliktų veiklos vertinimų skaičius	16	A. Jaskūnienė, direktorė, L. Švirinienė, PI skyriaus vedėja	I-IV ketv.
	1.3. Darbuotojų susirinkimų skaičius	1 visuotinis, kiti pagal poreikį	A. Jaskūnienė, direktorė, L. Švirinienė, PI skyriaus vedėja	I-IV ketv.
	3.1. Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimai	19	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, tobulinusių kvalifikaciją, žinių bazę (toliau – DB) (kontaktų, mokymų medžiagos, veiklų statistinių duomenų ir pan.) 3. Organizuoti dalykines edukacines išvykas darbuotojams, kad susipažintų su kitų bibliotekų veikla, pasiekimais, krašto kultūros objektais	1.1. Kvalifikaciją tobulinusių specialistų dalis proc.	100	A. Jaskūnienė, direktorė	I-IV ketv.
	2.1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo DB kūrimas	1	V. Imbrasienė, vyresn. bibliotekininkė	I-IV ketv.
	3.1. Išvyka į Vilniaus knygų mugę dalyvavimas Bičiulių dienoje	1	A. Jaskūnienė, direktorė	I ketv.
	3.2. Dalykinė edukacinė išvyka į Jurbarko raj. sav. viešąją biblioteką, krašto kultūros objektus	1	A. Jaskūnienė, direktorė	III-IV ketv.
Patalpos ir infrastruktūra				

1. Palaikyti, prižiūrėti kompiuterinę ir programinę įrangą 2. Sudaryti bibliotekos dokumentacijos planą 2027 m. 3. 2024 m. dokumentų bylas parengti archyviniam saugojimui 4. Planuoti numatomus pirkimus, pateikti informaciją apie prekių, paslaugų, darbų poreikį, inicijuoti viešuosius pirkimus 5. Parengti VP planą 2026 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	43	D. Revuckienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	I-IV ketv.
	1.2. Atnaujinta kompiuterizuotų darbo vietų	2	D. Revuckienė, informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierė	III-IV ketv.
	2.1. Dokumentacijos planas vnt.	1	R. Bartnikienė, sekretorė	IV ketv.
	3.1. Dokumentų bylos vnt.	25	R. Bartnikienė, sekretorė	I-IV ketv.
	4.1. Paraiška-užduotis	Pagal poreikį	VP iniciatoriai: informacinių sistemų ir kitų skaitmeninių procesų inžinierės P. Kvedarienė ir D. Revuckienė, PI skyriaus vedėja L. Švirinienė, Vyresn. bibliotekininkė V. Imbrasienė	I-IV ketv.
	5.1. VP planas, suvestinė 2026 m.	2	J. Dirginčius, VP organizatorius, vyresn. specialistas ūkiui	Iki kovo 15 d.
	6.1. VP skaičius	Pagal VP planą, atsižvelgiant į turimas lėšas	VP fiorganizatorius, vyresn. specialistas ūkiui J. Dirginčius, VP komisija	I-IV ketv.
	7.1. Sutartis	Pagal poreikį	A. Jaskūnienė, direktorė J. Dirginčius, vyresn. specialistas ūkiui, R. Bartnikienė, sekretorė	I-IV ketv.
	8.1. VP ataskaita	1	J. Dirginčius, VP organizatorius vyresn. specialistas ūkiui	I ketv.
Finansai				
1. Teikti vartotojams mokamas paslaugas 2. Pritraukti lėšas, įgyvendinant ne mažiau kaip 2 projektus 3. Rengti finansinę atskaitomybę pagal VSAFAS (viešojo sektoriaus apskaitos 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	1. Gautos lėšos už mokamas paslaugas (Eur)	1 400	PI skyriaus, ir VP, NP, SP darbuotojai	I-IV ketv.
	2. Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai)	5 000	A. Jaskūnienė, direktorė	I-IV ketv.
	3. Savalaikis finansinių ataskaitų rinkinio duomenų ir eliminavimo informacijos patvirtinimas	LR finansų ministro nustatytais terminais	V. Bajorienė, vyr. finansininkė	I-IV ketv.
	4. Bibliotekos įsiskolinimų metų pabaigoje likutis (eurais)	0	A. Jaskūnienė, direktorė V. Bajorienė, vyr. finansininkė, J. Dirginčius VP organizatorius, vyresn. specialistas ūkiui	I-IV ketv.
	5. Metinės inventorizacijos aprašas	26	V. Bajorienė, vyr. finansininkė	I-IV ketv.
1. Visos lėšos, tūkst. Eur				440,0

1.1. valstybės biudžeto lėšos, tūkst. Eur	18,8
1.2. savivaldybės biudžeto lėšos, tūkst. Eur	415,8
1.3. specialiosios programos lėšos (pajamos už teikiamas paslaugas), tūkst. Eur	1,4
1.4. kiti finansavimo šaltiniai, tūkst. Eur	4,0

Pastaba: metinis veiklos planas gali keistis negavus pakankamo finansavimo, esant kitoms aplinkybėms, kurių iš anksto negalima numatyti.
SUDERINTA. Visuotiniame darbuotojų susirinkime 2026 m. vasario 27 d., Protokolas Nr. 1.

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

Žm. – žmonių

Veiklos plano priedų sąrašas:

1. Birštono viešosios bibliotekos žodinių renginių planas 2026 m. 9 lapai.
2. Birštono viešosios bibliotekos literatūros ir dailės parodų planas 2026 m. 7 lapai.