

2024

# VEIKLOS PROGRAMA

KLAIPĖDOS RAJ. SAVIVALDYBĖS  
JONO LANKUČIO  
VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Klaipėdos g. 15, Gargždai LT-96135

Tel. 8 46 452452

El. p. info@gargzdaivb.lt

[www.gargzdaivb.lt](http://www.gargzdaivb.lt)

  @lankuciobiblioteka



## PAGRINDINĖS KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS KRYPTYS IR UŽDAVINIAI

- ✓ vykdyti informacijos sklaidą apie Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešosios bibliotekos ir filialų veiklą bibliotekos internetinėje svetainėje [www.gargzdaivb.lt](http://www.gargzdaivb.lt), bibliotekos socialiniuose tinkluose: <https://www.facebook.com/lankuciobiblioteka>; <https://www.facebook.com/vaikaivb/>; <https://www.instagram.com/lankuciobiblioteka>, <https://www.youtube.com/user/LankucioVB>, <https://www.tiktok.com/@lankuciobiblioteka>, siūlant originalias komunikacijos idėjas;
- ✓ užtikrinti informacijos prieinamumą visuomenei bei sudaryti sąlygas kultūros paslaugų plėtrai;
- ✓ komplektuoti ir saugoti bibliotekos dokumentų fondą, atitinkantį vartotojų poreikius, priimti spaudinių užsakymus per svetainę [www.ibiblioteka.lt](http://www.ibiblioteka.lt);
- ✓ teikti vartotojams aktualią informaciją elektroninėmis priemonėmis, telefonu, vykdyti tarpbibliotekinį aptarnavimą;
- ✓ kaupti informacinį ir kraštotyros Klaipėdos rajono dokumentų fondą, etnokultūrinį, kultūrinį ir istorinį paveldą;
- ✓ vykdyti mobilios bibliotekos veiklą, organizuojant Klaipėdos rajono atokių vietovių bibliotekinį ir informacinį aptarnavimą;
- ✓ sudaryti sąlygas bibliotekos darbuotojams ugdyti ir stiprinti bendrąsias, specialiąsias ir profesines kompetencijas mokymuose, seminaruose, kvalifikacijos tobulinimo kursuose;
- ✓ aktyviai bendradarbiauti ir palaikyti glaudžius ryšius su užsienio partneriais, seniūnijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kaimų filialų bendruomenėmis, ugdymo įstaigomis, draugijomis ir kitomis institucijomis;
- ✓ dalyvauti Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo, Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekų skelbiamuose projektuose, įvairių fondų inicijuojamose programose, ieškant papildomų finansavimo šaltinių ir plečiant bibliotekos veiklą.
- ✓ 2024-ieji metai paskelbti NATO, Europos Sąjungos narystės, Dainų šventės, diplomatų Lozoraičių metais. Bibliotekoje bus organizuojami įvairūs renginiai, parodos, edukacinės veiklos, skirtos minėti jubiliejinės sukaktis, kartu minimos rajono literatų Antano Surblio, Albino Klizo, signataro Jurgio Šaulio gimimo sukaktims skirtos datos;

- ✓ 2024 metais minėti Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešosios bibliotekos 85-erių metų įkūrimo sukaktį, organizuoti jubiliejinę konferenciją ir kitus šiai datai skirtus renginius;
- ✓ stiprinti įvairių socialinių gyventojų grupių motyvaciją skaityti, ugdyti jų skaitmeninio raštingumo įgūdžius, vykdant medijų informacinio raštingumo mokymus, didinti paslaugų prieinamumą.
- ✓ Skatinti įvairaus amžiaus bendruomenės narių savanorystę bibliotekoje.

### **BIBLIOTEKOS VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA**

- ✓ Bibliotekos veiklą reglamentuoja bibliotekos, skyrių, padalinių nuostatai ir darbuotojų pareigybių aprašymai. Vidaus darbo kontrolė vykdoma vadovaujantis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir atskirų darbo procesų organizavimo reglamentais.
- ✓ Kiekvienų metų pradžioje padalinių vadovai ir atsakingi darbuotojai rengia metinę veiklos ataskaitą, kurią pateikia Metodiniam skyriui. Kiekvienų metų pabaigoje pateikiama ateinančių metų veiklos programa Metodiniam skyriui.
- ✓ Vieną kartą per mėnesį vyksta švaros diena ir bibliotekos darbuotojų pasitarimai bibliotekinės veiklos klausimais, periodiškai vyksta skyrių vedėjų ir pavaduotojų susirinkimai einamaisiais klausimais.
- ✓ Kiekvienais metais vyksta baigiamasis bibliotekos darbuotojų susirinkimas, kuriame aptariami metų rezultatai: pasiekimai ir trūkumai, veikloje iškylančios problemos ir iššūkiai.

## KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2024 M. VEIKLOS PLANAS

Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir/arba indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi padaliniai	Įvykdymo terminas
<b>1. Bibliotekos veiklos administravimas ir valdymas</b>	1.1. Viešosios bibliotekos ir filialų efektyvios veiklos užtikrinimas, sistemingas jos tobulinimas.	1.1.1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais, organizuoti bibliotekos veiklą. 1.1.2. Skatinti rajono gyventojus naudotis teikiamomis bibliotekos paslaugomis ir turimais bibliotekos ištekliais, pritraukti naujus vartotojus. 1.1.3. Tenkinti vartotojų skaitymo poreikius, populiarinti elektronines paslaugas, kaupti informacinį ir kraštotyrinį Klaipėdos rajono fondą. 1.1.4. Užtikrinti informacijos prieinamumą visuomenei, vykdyti kultūrinę – švietėjišką visuomenės veiklą, organizuoti renginius, didinti žinomumą apie bibliotekos ir filialų veiklą. 1.1.5. Organizuoti ir vykdyti bibliotekos inicijuojamus viešuosius pirkimus. 1.1.6. Atlikti metinę bibliotekos ir jos filialų turto inventorizaciją, apdrausti viešosios bibliotekos turtą pagal steigėjo skirtus asignavimus.	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Metodinis skyrius, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Vyriausioji bibliotekininkė darbu su personalu, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

		1.1.7. Inicijuoti bibliotekos filialų fondų patikrinimus/kraustymus pagal poreikį.		
	1.2. Viešosios bibliotekos ir filialų veiklos rezultatų sisteminimas ir analizavimas.	1.2.1. Rengti viešosios bibliotekos ir filialų 2024 m. veiklos planus. 1.2.2. Rengti viešosios bibliotekos ir filialų 2023 m. veiklos ataskaitas. 1.2.3. Rengti viešosios bibliotekos ir filialų 2023 m. statistines ataskaitas. 1.2.4. Įtraukti viešosios bibliotekos ir filialų ataskaitinius duomenis į LIBIS bibliotekų statistikos modulį „Lietuvos bibliotekų statistika“.	Administracija, Metodinis skyrius	I-IV k.
	1.3. Dokumentų valdymo sistemos administravimas	1.3.1. Planuoti įstaigos bendruosius dokumentus, administruoti dokumentų valdymo sistemą „Kontora“, rengti ir saugoti archyvinius bylų aprašus.	Vyriausioji bibliotekininkė darbui su personalu	I-IV k.
<b>2. Bibliotekos finansavimas</b>	2.1. Bibliotekos biudžeto programų sąmatų 2024 m. sudarymas ir pateikimas biudžetinių įstaigų apskaitos skyriui.	2.1.1. Vykdyti bibliotekos veiklas, vadovaujantis savivaldybės tarybos biudžeto asignavimų patvirtinta sąmata ir paskirstymu ketvirčiais.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas, Vyriausioji bibliotekininkė darbui su personalu, Administratorė	I-IV k.

	2.2. Numatoma gauti lėšų	2.2.1. Iš rajono savivaldybės biudžeto – 1 628 770 Eur: Darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui– 1 360 300 Eur. Prekių ir paslaugų naudojimui – 100 200 Eur; Periodinių leidinių įsigijimui– 21 000 Eur; Gyventojų informacinio skatinimo rėmimo programa – 14 500 Eur; Bibliotekos renginių organizavimui – 10 000 Eur. Socialinėms išmokoms – 22 000 Eur; Planuojamiems bibliotekos ir filialų atnaujinimo darbams – 85 770 Eur; „Tavo idėjos“ programos įgyvendinimui – 15 000 Eur.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas, Administratorė, Metodinis skyrius	I-IV k.
	2.3. Gauti papildomus finansavimo šaltinius, inicijuojant projekcinę veiklą.	2.3.1. Teikti ir įgyvendinti projektines paraiškas, jei bus laimėta:  Klaipėdos rajono savivaldybės finansuojami projektai – 2 vnt. Lietuvos kultūros tarybos finansuojami projektai – 2 vnt. Tarptautinių fondų projektai – 1 vnt. Valstybinė lietuvių kalbos komisija – 1 vnt.	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Metodinis skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
<b>3. Bibliotekos dokumentų fondo formavimas ir komplektavimas</b>	3.1. Formuoti universalų dokumentų fondą tradicinėse ir skaitmeninėse laikmenose, atitinkančių rajono gyventojų ir	3.1.1. Organizuoti viešosios bibliotekos ir filialų dokumentų fondo komplektavimą, apskaitą, tvarkymą, tikrinimą, perdavimą ir nurašymą.	Administracija, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius, Metodinis skyrius	I-IV k.

	bibliotekos paslaugų vartotojų poreikius	<p>3.1.2. Užsakyti naujus dokumentus iš tiekėjų ir formuoti fondą teikiant pirmenybę originaliai, vaikų, klasikinei literatūrai, informaciniams leidiniams.</p> <p>3.1.3. Ieškoti papildomo bibliotekos dokumentų fondo komplektavimo galimybių.</p> <p>3.1.4. 2024 m. atlikti viešųjų pirkimų procedūras, parinkti tiekėjus, sudaryti tiekimo sutartis su knygų leidėjais, platintojais.</p> <p>3.1.5. Atlikti 3 dokumentų fondo patikrinimus bibliotekos filialuose pagal poreikį.</p> <p>3.1.6. Pildyti bibliotekos ir filialų fondų bendrąsias apskaitos knygas.</p>		
	3.2. Formuoti fondą pagal 2024 m. skirtas lėšas	<p>3.2.1. Skiriamos lėšos fondų komplektavimui 2024 metams – 103 972 Eur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kultūros ministerijos lėšos (dokumentams įsigyti) – 82 972 Eur;</li> <li>• Klaipėdos r. savivaldybės lėšos periodinių leidinių įsigijimui – 21 000 Eur.</li> </ul>	Administracija, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I-IV k.
	3.3. Tvarkyti bibliotekos fondo dokumentų bendrąją apskaitą.	3.3.1. Vesti tikslią bibliotekos knygų fondo dokumentų apskaitą, įrašant į „Bibliotekos fondo	Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I-IV k.

		<p>bendrosios apskaitos knyga“ pagal galiojančius teisės aktus.</p> <p>3.3.2. Apskaityti LIBIS Komplektavimo posistemėje naujai gautus dokumentus, paramos keliu gautus dokumentus ir iš skaitytojų vietoje prarastų gautus dokumentus, registruoti gavimo duomenis, pildyti koduotų duomenis.</p>		
	3.4. Atlikti senų, nepaklausių leidinių nurašymą viešojoje bibliotekoje ir filialuose	<p>3.4.1. Neaktualios, pasikartojančios, neprofilinės ir susidėvėjusios literatūros nurašymo aktų sudarymas.</p> <p>3.4.2. Nurašytų dokumentų kiekis viešojoje bibliotekoje ir filialuose kiekis iš viso, fiz. vnt. 12 230.</p>	Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I-IV k.
<b>4. Bibliotekos vartotojų aptarnavimo organizavimas</b>	4.1. Telkti vartotojus ir tenkinti jų skaitymo poreikius	4.1.1. Planuojamas bibliotekos vartotojų skaičius 2024 m. – <b>11 580</b> . 2023 m. apsilankiusių vartotojų skaičius – 11 576.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
		4.1.2. Planuojamas bibliotekos lankytojų skaičius 2024 metais – <b>188 630</b> . 2023 m. apsilankiusių lankytojų skaičius – 177 746.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
		4.1.3. Planuojamas išduoti dokumentų kiekis 2024 metais – <b>220 905</b> . 2023 m. išduotų dokumentų kiekis – 220 902.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.



		4.1.4. Teikti ir populiarinti TBA ir TTBA paslaugas – išduoti 100 dokumentų.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
		4.1.5. Teikti vartotojams informacinių užklausų, konsultacijų paslaugas – suteikti <b>4355</b> užklausas. 2023 m. įvykdytų užklausų skaičius – 4351.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
	4.2. Vykdyti mobilios bibliotekos veiklą	4.2.1. Organizuoti Klaipėdos rajono kaimų vietovių gyventojų bibliotekinių – informacinių aptarnavimą.  4.2.2. Ugdyti ir stiprinti rajono bendruomenės narių skaitymo įgūdžius, teikiant paslaugas mobiliojoje bibliotekoje, konsultuojant vartotojus informacinių technologijų naudojimo klausimais.  4.2.3. Formuoti, komplektuoti, tvarkyti ir saugoti Mobilios bibliotekos fondą.  4.2.4. Derinti aptarnaujamų filialų maršrutą, atsižvelgiant į gyventojų poreikius.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I-IV k.
	4.3. Vykdyti kraštotyrinę, bibliografinę-informacinę veiklą bibliotekoje	4.3.1. Komplektuoti kraštotyros fondą, kaupti ir saugoti Klaipėdos rajono ir Gargždų etnokultūrinį, kultūrinį ir istorinį paveldą, dokumentus, susijusius su kraštotyrine rajono veikla.  4.3.2. Rinkti ir skaitmeninti informaciją apie įžymius rajono ir Gargždų kraštiečius, tautodailininkus, miesto garbės piliečius,	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	I-IV k.

		<p>literatų klubo „Potekstė“ narius, Klaipėdos rajono laikraštį „Banga“.</p> <p>4.3.3. Rinkti medžiagą apie rajono tautodailininkus, literatūrų klubo „Potekstė“ narius, skaitmeninti Vytauto Majoro kraštotyrimų fondą, Klaipėdos rajono laikraštį „Banga“, informaciją apie akademiką Joną Lankutį.</p>		
<b>5. Vaikų ir jaunimo vartotojų telkimas ir aptarnavimas</b>	5.1. Aptarnauti moksleivius, ikimokyklinio amžiaus vaikus.	<p>5.1.1. Skatinti skaitymą, kaupiant ir komplektuojant vaikų informacinę literatūrą.</p> <p>5.1.2. Administruoti Edukacinę erdvę vaikams ir jaunimui ir virtualią svetainę.</p> <p>5.1.3. Organizuoti vaikams edukacines veiklas, pažintines ekskursijas rajono bibliotekose.</p> <p>5.1.4. Organizuoti vaikų pusės dienos stovyklą.</p> <p>5.1.5. Bendradarbiauti su rajono mokyklų, ikimokyklinių amžiaus grupių vaikais, moksleiviais ir pedagogais.</p> <p>5.1.6. Vykdyti projektines veiklas.</p> <p>5.1.7. Vykdyti veiklas su VŠĮ „Robotikos studija“, Nomedos dailės studija, „Vaikų dailės studija“, šeimų klubu „7 kvadratu“.</p>	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
<b>6. Renginių organizavimas bibliotekoje</b>	6.1. Biblioteka inicijuos renginių, parodų, akcijų, edukacinių veiklų vykdymą.	<p>6.1.1. Planuojamų renginių kiekis bibliotekoje pagal įvykusių 2023 m. renginių skaičių – <b>1085</b>.</p> <p>2023 m. įvykusių renginių (renginių, parodų, parodų su pristatymu, edukacijų, išvažiuojamųjų renginių) kiekis iš viso – 1085.</p> <p>6.1.2. Organizuoti Klaipėdos raj. sav. Jono Lankučio viešosios bibliotekos įkūrimo 85-mečio jubiliejui skirtą konferenciją.</p>	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

		6.1.3. Organizuoti renginius, skirtus Lietuvos įstojimo į NATO, Europos sąjungos 20-mečiams, Dainų šventės 100-mečiui ir vykdyti renginius pagal Renginių priedą (žr. Priedas Nr. 1).		
<b>7. Informacinio ir skaitmeninio raštingumo ugdymas įvairių amžiaus grupių vartotojams</b>	7.1. Rengti skaitmeninio raštingumo mokymus	7.1.1. Teikti konsultacijas Klaipėdos rajono gyventojams medijų ir informacinio raštingumo klausimais. 7.1.2. Vykdyti mokymus socialinių tinklų, interneto pagrindų, elektroninio pašto kūrimo/taikymo pagrindų, saugumo internetinėje erdvėje temomis.	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
	7.2. Supažindinti vartotojus su laisvos prieigos duomenų bazėmis	7.2.1. Informuoti vartotojus, teikti konsultacijas apie bibliotekoje esančius katalogus ir laisvai prieinamas duomenų bazines. 7.2.2. Suteikti nemokamas viešosios interneto prieigos paslaugas.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
<b>8. Organizuoti bibliotekoje veiklas, skatinančias socialinį aktyvumą, neformalųjį švietimą</b>	8.1. Derinti veiklą su nevyriausybinėmis organizacijomis, bibliotekoje veikiančiais knygų klubais.	8.1.1. Tęsti bendradarbiavimą su rajono literatų klubu „Potekstė“, knygų klubais „Tarp eilučių“, „Puslapių magija“, „Knygų klubas“; savanoriais, jaunimo organizacijomis ir kitomis rajone veikiančios nevyriausybinėmis organizacijomis.	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
<b>9. Bibliotekos informacinių sistemų, kompiuterinės ir programinės įrangos veikimo užtikrinimas</b>	9.1. Aptarnauti skaitytojus LIBIS sistema.	9.1.1. Užtikrinti LIBIS SAP programos veikimą. 9.1.2. Konsultuoti LIBIS sistemos veikimo klausimais.	IT specialistas	I-IV k.
	9.2. Organizuoti bibliotekos technikos ir sistemų priežiūrą.	9.2.1. Koordinuoti kompiuterių pirkimą, gavimą, remontą, nurašymą. 9.2.2. Diegti antivirusines programas, šalinti kompiuterių gedimus, diegti naujas programines įrangas.		

	9.3.Administruoti bibliotekos interneto svetainę, socialines paskyras.	9.3.1.Prižiūrėti bibliotekos interneto svetainę <a href="http://www.gargzdaivb.lt">www.gargzdaivb.lt</a> , bibliotekos socialinius tinklus <a href="https://www.facebook.com/lankucibiblioteka">https://www.facebook.com/lankucibiblioteka</a> , <a href="https://www.instagram.com/lankucibiblioteka">https://www.instagram.com/lankucibiblioteka</a> <a href="https://www.youtube.com/user/LankucioVB">https://www.youtube.com/user/LankucioVB</a>	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius	I-IV k.
<b>10. Bibliotekos veiklų informacijos sklaida</b>	10.1. Pateikti informaciją rajono savivaldybės internetinei svetainei, rajono ir respublikinei spaudai	10.1.1.Rengti ir publikuoti straipsnius, informacinius pranešimus rajoninei ir respublikinei spaudai apie viešosios bibliotekos ir jos filialų veiklą, renginius, bendradarbiavimo ryšius, etc.  10.1.2.Pristatyti visuomenei bibliotekos ir jos filialų teikiamas paslaugas.  10.1.3.Populiarinti naujai gautus spaudinius.	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
<b>11.Darbuotojų kompetencijų ugdymas ir stiprinimas</b>	11.1.Organizuoti bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo mokymus, seminarus, stažuotes.	11.1.1. Vykdyti metodinius susirinkimus, seminarus darbuotojams, organizuoti kompetencijų tobulinimo mokymus. 11.1.2. Skatinti darbuotojų bendrųjų, vadybinių ir profesinių kompetencijų tobulinimą Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos sukurtoje mokymų platformoje „Kompetencijų biblioteka“ (startuos 2024 m. pradžioje – a. p.). 11.1.3. Sudaryti darbuotojams sąlygas dalyvauti Klaipėdos rajono Jono Lankučio viešosios bibliotekos, Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos, Lietuvos nacionalinės Martyno	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Metodinis skyrius, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Vyriausioji bibliotekininkė darbu su personalu, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

		<p>Mažvydo bibliotekos ir kitų įstaigų organizuojamuose kontaktiniuose, nuotoliniuose mokymuose, seminaruose, pasitarimuose.</p> <p>11.1.4. Dalyvauti partnerių bibliotekų, nevyriausybinių organizacijų, įvairių institucijų vykstančiuose kompetencijų ugdymo renginiuose.</p>		
<p><b>12. Ūkinės-techninės veiklos planavimas ir vykdymas</b></p>	<p>12.1. Vykdyti planinius darbus, gavus rajono savivaldybės biudžeto finansavimą.</p>	<p>12.2. Knygų gražinimo dėžė prie centrinės bibliotekos Gargžduose – 5500 Eur.</p> <p>12.3. Papildomos (trūkstantys) knygų lentynos Kraštotyros skyriuje – 3500 Eur.</p> <p>12.4. Saugumo kameros Vaikų ir jaunimo bibliotekoje – 2500 Eur.</p> <p>12.5. Dituvos filialo remontas – 25000 Eur.</p> <p>12.6. Dauparų filialo perkėlimas į naujas bendruomenės patalpas, nauji baldai – 25770 Eur.</p> <p>12.7. Signalizacijos remontas Plikių filiale – 500 Eur.</p> <p>12.8. Kėdės renginiams, kompiuteriams naujame Endriejavo filiale – 4000 Eur.</p> <p>12.9. Kėdės renginiams, kompiuteriams Priekulės filiale – 4000 Eur.</p> <p>12.10. Nauji baldai (lentynos, stalai) Lapių filiale – 15000 Eur.</p> <p>12.11. Tavo idėja „Atvira kultūra“ Žadeikių filiale įgyvendinimui – 15 000 Eur.</p> <p>VISO: planuojamiems darbams – 100 770 Eur.</p>	<p>Administracija, Vyr. ūkvedys</p>	<p>I-IV k.</p>

Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio 2024 m. veiklos planą  
paruošė Metodinio skyriaus vedėja  
Daiva Stasaitienė

**PRIEDAI:**

Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešosios bibliotekos,  
Vaikų ir jaunimo literatūros skyriaus, filialų renginiai ir parodos 2024 m.

**Priedas Nr. 1.**