

2025

VEIKLOS PROGRAMA

KLAIPĖDOS RAJ. SAVIVALDYBĖS
JONO LANKUČIO
VIEŠOJI BIBLIOTEKA



Klaipėdos g. 15, Gargždai LT-96135

Tel. 0 46 452452

El. p. info@gargzdaivb.lt

www.gargzdaivb.lt

[f](#) [i](#) [@lankuciobiblioteka](#)



PAGRINDINĖS KLAIPĖDOS RAJ. SAVIVALDYBĖS JONO LANKUČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS VEIKLOS KRYPTYS IR UŽDAVINIAI

- ✓ vykdyti informacijos sklaidą apie Jono Lankučio viešosios bibliotekos ir filialų veiklą bibliotekos internetinėje svetainėje www.gargzdaivb.lt, bibliotekos socialiniuose tinkluose: <https://www.facebook.com/lankucibiblioteka>; <https://www.facebook.com/vaikaivb/>; <https://www.instagram.com/lankucibiblioteka>, <https://www.youtube.com/user/LankucioVB>, <https://www.tiktok.com/@lankucibiblioteka>;
- ✓ užtikrinti informacijos prieinamumą visuomenei ir sudaryti sąlygas kultūros paslaugų plėtrai;
- ✓ komplektuoti ir saugoti bibliotekos dokumentų fondą, atitinkantį vartotojų poreikius, priimti spaudinių užsakymus per svetainę 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, tarptautinių stažuotčių metu, kvalifikacijos kėlimo kursuose;
- ✓ aktyviai bendradarbiauti ir palaikyti glaudžius ryšius su nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijomis, kaimų filialų bendruomenėmis, ugdymo įstaigomis, draugijomis ir kitomis institucijomis;
- ✓ dalyvauti Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo, Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekų skelbiamuose projektuose, įvairiuose užsienio ir Lietuvos fondų inicijuojamose programose, ieškant papildomų finansavimo šaltinių ir siūlant naujas bibliotekos veiklas;
- ✓ 2025-ieji metai paskelbti Motiejaus Kazimiero Sarbievijaus, baroko literatūros, Mikalojaus Konstantino Čiurlionio, lėktuvo „Anbo“, Lietuvos aviacijos kūrėjų ir kt. metais. Bibliotekoje bus organizuojami įvairūs renginiai, parodos, edukacinės veiklos, skirtos minėti

jubiliejines sukaktis. Bus minima 100 m. jubiliejine data (1925 02 08), kai Gargzduose gimė akademikas Jonas Lankutis, jo vardu yra pavadinta biblioteka;

- ✓ ugdyti gyventojų skaitmeninio raštingumo įgūdžius ir vykdyti medijų ir informacinio raštingumo mokymus;
- ✓ kurti ir teikti naujas paslaugas, prieinamas visiems gyventojams;
- ✓ įtraukti bendruomenės narius į edukacines veiklas, skaitymo skatinimo programas, knygų klubus bibliotekoje;
- ✓ didinti įvairių socialinių gyventojų grupių motyvaciją skaityti, ypač siekiant pritraukti vaikus ir jaunimą;
- ✓ stiprinti tarptautinius bendradarbiavimo ryšius su Šiaurės šalių kultūros įstaigomis, garsinti ir reprezentuoti Klaipėdos rajono vardą užsienyje;
- ✓ įgyvendinti tarptautinių stažuotčių metu įgytas žinias ir patirtis apie tradicines ir inovatyvias užsienio bibliotekų teikiamas paslaugas;
- ✓ 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 bibliotekos Metodiniam skyriui. Kiekvienų metų pabaigoje pateikiama ateinančių metų veiklos programa Metodiniam skyriui.
- ✓ Vieną kartą per mėnesį (paskutinį mėnesio penktadienį) vyksta kvalifikacijos kėlimo 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.

JONO LANKUČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2025 M. VEIKLOS PLANAS

Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir/arba indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi padaliniai	Įvykdymo terminas
<p>1. Bibliotekos veiklos administravimas ir valdymas</p>	<p>1.1. Viešosios bibliotekos ir filialų efektyvios veiklos užtikrinimas, sistemingas jos tobulinimas.</p>	<p>1.1.1. Organizuoti bibliotekos veiklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais.</p> <p>1.1.2. Skatinti Klaipėdos rajono gyventojus naudotis teikiamomis bibliotekos paslaugomis ir turimais bibliotekos ištekliais, pritraukti naujus vartotojus.</p> <p>1.1.3. Tenkinti vartotojų skaitymo poreikius, populiarinti elektronines paslaugas, kaupti informacinį ir kraštotyrinį Klaipėdos rajono fondą.</p> <p>1.1.4. Užtikrinti informacijos prieinamumą visuomenei, vykdyti kultūrinę – švietėjišką visuomenės veiklą, organizuoti renginius, didinti žinomumą apie bibliotekos ir filialų veiklą.</p> <p>1.1.5. Organizuoti ir vykdyti bibliotekos inicijuojamus viešuosius pirkimus per šias dokumentų valdymo sistemas: CVP IS, VIPIS, SABIS.</p> <p>1.1.6. Atlikti metinę bibliotekos ir filialų turto inventorizaciją, apdrausti viešosios bibliotekos turtą pagal steigėjo skirtus asignavimus.</p>	<p>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</p>	<p>I-IV k.</p>

		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 2025 m. veiklos planus. 1.2.2. Rengti viešosios bibliotekos ir filialų 2024 m. veiklos ir statistines ataskaitas. 1.2.3. Įtraukti viešosios bibliotekos ir filialų ataskaitinius duomenis į naujai parengtą Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo Lietuvos bibliotekų statistikos duomenų surinkimo sistemą: https://vdv.stat.gov.lt 1.2.4. Įvykdyti 2025 m. bibliotekos vartotojų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimą.	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 archyvinis bylų aprašus.	Vyriausioji bibliotekininkė darbui su personalu	I-IV k.
2. Bibliotekos finansavimas	2.1. Bibliotekos biudžeto programų sąmatų 2025 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	<p>2.2.1. Iš rajono savivaldybės biudžeto – 1 746141 Eur: Darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui– 1393400 Eur. Prekių ir paslaugų naudojimui – 171800 Eur; Išlaidos spaudos prenumeratai – 23000 Eur; Gyventojų informacinio skatinimo rėmimo programa – 16000Eur; Bibliotekos renginių organizavimui – 10000 Eur. Darbdavių socialinė parama pinigais – 25100 Eur; Planuojamiems bibliotekos ir filialų atnaujinimo darbams – 69205 Eur; Žadeikių filialo teiktas projektas „Tavo idėja“ – 30000 Eur. Šiaurės ministrų tarybos viešojo administravimo mobilumo programos projekto kofinansavimui – 7636 Eur.</p>	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas, Administratorė, Metodinis skyrius	I-IV k.
	2.3. Gauti papildomus finansavimo šaltinius, inicijuojant projektinę veiklą	<p>2.3.1. Teikti ir įgyvendinti projektines paraiškas: Klaipėdos rajono savivaldybės finansuojami projektai – 3 vnt. Lietuvos kultūros tarybos finansuojami projektai – 1 vnt. Tarpautinių fondų projektai – 1 vnt. Valstybinė lietuvių kalbos komisija – 1 vnt.</p>	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Metodinis skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

3. Bibliotekos dokumentų fondo formavimas ir komplektavimas	3.1. Formuoti universalų dokumentų fondą tradicinėse ir skaitmeninėse laikmenose, atitinkantį rajono gyventojų ir bibliotekos paslaugų vartotojų poreikius	3.1.1. Organizuoti viešosios bibliotekos ir filialų dokumentų fondo komplektavimą, apskaitą, tvarkymą, tikrinimą, perdavimą ir nurašymą. 3.1.2. Užsakyti naujus dokumentus iš tiekėjų ir formuoti universalų fondą teikiant pirmenybę originaliai, vaikų, klasikinei literatūrai, informaciniams leidiniams. 3.1.3. Formuoti gautų ir apskaitytų dokumentų paskirstymo aktus pagal finansavimo šaltinius ir perduoti centralizuotai buhalterijai. 3.1.4. Formuoti apskaitytų dokumentų perdavimo lydraščius ir perduoti juos VB skyriams ir filialams. 3.1.5. Ieškoti papildomo bibliotekos dokumentų fondo komplektavimo galimybių. 3.1.6. 2025 m. atlikti viešųjų pirkimų procedūras, parinkti tiekėjus, sudaryti tiekimo sutartis su knygų leidytojais, spaudinių platintojais. 3.1.7. Atlikti 3 dokumentų fondų (Girkalių, Žadeikių, Agluonėnų) patikrinimus bibliotekos filialuose pagal poreikį. 3.1.8. Pildyti bibliotekos ir filialų fondų bendrąsias apskaitos knygas – dokumentų priėmimą, nurašymą, bibliotekos fondo judėjimą. 3.1.9. Kontroliuoti filialų periodinių leidinių registravimą LIBIS sistemoje.	Administracija, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius, Metodinis skyrius	I-IV k.
	3.2. Formuoti fondą pagal 2025 m. skirtas lėšas	3.2.1. Skiriamos lėšos fondų komplektavimui 2025 metams – 115792 Eur; 3.2.2. Kultūros ministerijos lėšos (dokumentams įsigyti) – 86 792 Eur; 3.2.3. Klaipėdos r. savivaldybės lėšos periodinių leidinių įsigijimui – 23000 Eur. 3.2.4. Kitos lėšos (parama, dovanos vietoj skaitytojų pamestų) – 6000 Eur.	Administracija, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I-IV k.

	3.3. Tvarkyti bibliotekos fondo dokumentų bendrąją apskaitą.	3.3.1. Vesti bibliotekos knygų fondo dokumentų apskaitą, įrašant į „Bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygą“ pagal galiojančius teisės aktus. 3.3.2. Apskaityti LIBIS Komplektavimo posistemėje naujai gautus dokumentus, paramos keliu gautus dokumentus ir iš skaitytojų gautus dokumentus vietoje prarastų, registruoti gavimo duomenis, pildyti koduotų duomenis.	Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I-IV k.
	3.4. Atlikti senų, nepaklausių leidinių nurašymą viešojoje bibliotekoje ir filialuose	3.4.1. Sudaryti neaktualios, pasikartojančios, neprofilinės ir susidėvėjusios literatūros nurašymo aktus. 3.4.2. Gauta ir sutvarkyta dokumentų – 9500 fiz. vnt. 3.4.3. Nurašytų dokumentų kiekis –12888 fiz. vnt.	Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I-IV k.
4. Bibliotekos vartotojų aptarnavimo organizavimas	4.1. Telkti vartotojus ir tenkinti jų skaitymo poreikius	4.1.1. Planuojamas bibliotekos vartotojų skaičius 2025 m. – 11 826.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
		4.1.2. Planuojamas bibliotekos lankytojų skaičius 2025 metais – 152 537.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
		4.1.3. Planuojamas išduotų dokumentų kiekis 2025 metais – 182 765.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
		4.1.4. Teikti ir populiarinti TBA ir TTBA paslaugas – 2025 m. planuojama išsiųsti 100 dokumentų.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
		4.1.5. Dalyvauti skaitymo iššūkio projekte „Vasara su knyga“. 2024 m. iššūkyje dalyvavo 1333, įveikė 882 dalyviai.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

		4.1.6. Teikti vartotojams informacinių užklausų, konsultacijų paslaugas, atsakyti į 5273 bibliografines užklausas.	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 atokių kaimiškų vietovių gyventojų bibliotekinį – informacinį 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 (1300 spaudinių). 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, kaupiti 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 miesto kraštiečius, tautodailininkus, miesto garbės piliečius, literatų klubo „Potekstė“ narius, rajono tautodailininkus, literatūrų klubo „Potekstė“ narius, skaitmeninti Vytauto Majoro kraštotyrinį fondą, Klaipėdos rajono laikraštį „Banga“, informaciją apie akademiką Joną Lankutį. 4.3.3. Sukurti 1 naują maršrutą Krašto paveldo gido sistemoje. 4.3.4. Organizuoti knygų pristatymus, kūrybos vakarus, literatų susitikimus.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	I-IV k.
	4.4. Plėtoti ELVIS veiklą	4.4.1. Aptarnauti asmenis, negalinčius skaityti įprasto teksto, siūlant jiems skaitmeninius ir garsinius leidinius.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

	4.5. Stiprinti vykdomą savanorišką veiklą	4.5.1. Organizuoti ir skatinti savanorišką veiklą, pritraukiant naujus įvairaus amžiaus narius ir populiarinant savanoriškas veiklas bibliotekoje.		
	4.6. Vykdyti knygų klubų veiklas bibliotekoje ir filialuose	4.6.1. Skatinti įvairaus amžiaus bendruomenės narių skaitymą, kviečiant juos į susitikimus bibliotekoje ir vykdant veiklas knygų klubuose: „Knygurmanai“ (centrinė biblioteka), vaikų knygų klubas „Dituvos skaitukai“ (Dituva), „Knygų ir mezgėjų klubas“ (Dituva), „Tarp eilučių“ (Dovilai), vaikų knygų klubas „Mažieji skaitytojai“ (Dovilai), „Puslapių magija“ (Jakai), „Laikas su knyga“ (Žadeikiai), „Knygos mylėtojų klubas“ (Vėžaičiai), „Skaitymo skonis“ (Endriejavas), vaikų knygų klubas (Lapiai).	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
5. Vaikų ir jaunimo vartotojų telkimas ir aptarnavimas	5.1. Aptarnauti moksleivius, ikimokyklinio amžiaus vaikus	5.1.1. Skatinti skaitymą, kaupiant ir komplektuojant vaikų informacinę literatūrą. 5.1.2. Administruoti Edukacinę erdvę vaikams ir jaunimui. 5.1.3. Prižiūrėti Vaikų ir jaunimo literatūros skyriaus (<i>toliau – VJLS, a. p.</i>) socialinio tinklo paskyras, virtualią svetainę. 5.1.4. Organizuoti vaikams edukacines veiklas, pažintines ekskursijas bibliotekoje ir filialuose. 5.1.5. Organizuoti dvi pusės dienos stovyklas vaikams „Atsipūsk nuo ekranų“. 5.1.6. Bendradarbiauti su rajono mokyklų, ikimokyklinių amžiaus grupių vaikais, moksleiviais ir pedagogais. 5.1.7. Vykdyti projektines veiklas: „Skaitymo startas“, „Istorijų krepšys“, „Mano šeima“, „Svečiai“, tęsti tarptautinio projekto „Inovatyvūs Lietuvos bibliotekų skaitymo skatinimo sprendimai vaikų ir jaunimo socialinių santykių kūrimui su aplinka“ edukacinius užsiėmimus. 5.1.8. Vykdyti veiklas su VšĮ „Robotikos studija“, Nomedos dailės studija, Gargždų kultūros centro	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

		„Vaikų dailės studija“, šeimų klubo „7 kvadratu“, VŠĮ „Gargždų futbolas“. 5.1.9. Planuojamos nauji būreliai – „Kadras po kadro“ (VJLS), „Pasakų architektai“ (VJLS), „Miklūs pirštukai“ (Endriejavo biblioteka).		
6. Renginių organizavimas bibliotekoje	6.1. Inicijuoti renginių, parodų, edukacinių veiklų vykdymą.	6.1.1. Planuojamų renginių, parodų, edukacijų skaičius 2025 m. bibliotekoje – 981. 6.1.2. Organizuoti akademikui Jonui Lankučiiui 100-mečio gimimo jubiliejui skirtą renginį. 6.1.3. Organizuoti renginius, skirtus Motiejaus Kazimiero Sarbievijaus, baroko literatūros, Mikalojaus Konstantino Čiurlionio, lėktuvo „Anbo“, Lietuvos aviacijos kūrėjų metais ir kitus renginius pagal Renginių priedą (žr. Priedas Nr. 1).	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
7. Medijų ir informacinio raštingumo ugdymas įvairių amžiaus grupių vartotojams	7.1. Rengti medijų ir informacinio raštingumo mokymus	7.1.1. Vykdyti mokymus Klaipėdos rajono gyventojams medijų ir informacinio raštingumo temomis: „Socialiniai tinklai, interneto pagrindai, el. pašto kūrimo/taikymo pagrindai“; „Saugumas internetinėje erdvėje“ ir kt. temomis – 30. 7.1.2. Vykdyti konsultacijas rajono gyventojams asmeniniais medijų ir informacinio raštingumo klausimais – 100.	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
	7.2. Supažindinti vartotojus su laisvos prieigos duomenų bazėmis	7.2.1. Informuoti vartotojus apie bibliotekoje esančius katalogus ir laisvai prieinamas duomenų bases. 7.2.2. Suteikti vartotojams nemokamas viešosios interneto prieigos paslaugas VRSS.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
8. Organizuoti bibliotekoje veiklas, skatinančias socialinį aktyvumą, neformalųjį švietimą	8.1. Vykdyti veiklas su įvairiomis švietimo, kultūrinėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis.	8.1.1. Tęsti bendradarbiavimą su rajono literatų klubu „Potekstė“, savanoriais, jaunimo organizacijomis, Gargždų atviru jaunimo centru, Gargždų vaikų ir jaunimo laisvalaikio centru, Klaipėdos raj. kultūros centrais, Klaipėdos raj. švietimo centru, Trečiojo amžiaus universitetu, Gargždų muzikos mokykla, Gargždų miesto bendruomene, Dovilų etninės kultūros centru,	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

		Gargždų krašto muziejumi, Klaipėdos raj. turizmo informacijos centru, Gargždų socialinių paslaugų centru, Klaipėdos raj. etninės kultūros centru, Klaipėdos raj. sveikatos biuru, nevyriausybinėmis organizacijomis.		
9. Bibliotekos informacinių sistemų, kompiuterinės ir programinės įrangos veikimo užtikrinimas	9.1.Aptarnauti skaitytojus LIBIS sistema.	9.1.1. Užtikrinti LIBIS SAP programos veikimą. 9.1.2. Konsultuoti LIBIS sistemos veikimo klausimais, administruoti darbuotojų teises LIBIS sistemoje, įvesti pažymėjimų sekas, etc. 9.1.3. Administruoti LIBIS programą vadovaujantis LNB rekomendacijomis. 9.1.4. Darbuotojų teisių LIBIS sistemoje administravimas, pažymėjimų sekų įvedimas. 9.1.5. Probleminių situacijų sprendimas, individualios ir grupinės konsultacijos bibliotekos darbuotojams aktualiais LIBIS klausimais. 9.1.6. Konsultuoti ir individualiai mokyti vartotojus naudotis bibliotekos elektroniniu katalogu, ieškoti informacijos LIBIS jungtiniame kataloge, www.ibiblioteka.lt	IT specialistai	I-IV k.
	9.2.Organizuoti bibliotekos technikos ir sistemų priežiūrą.	9.2.1 Koordinuoti Jono Lankučio viešosios bibliotekos kompiuterių apskaitą, remontą, nurašymą, kompiuterinio tinklo ir svetainės priežiūrą. 9.2.2. Diegti antivirusines programas, šalinti kompiuterių gedimus, diegti naujas programines įrangas. 9.2.3. Užtikrinti kibernetinį saugumą bibliotekoje ir filialuose. 9.2.4. Vykdyti kompiuterinės ir programinės įrangos priežiūrą-profilaktiką, modernizavimą – kompiuterinės įrangos pakeitimus. 9.2.5. Vykdyti renginių tiesiogines transliacijas.	IT specialistai	I-IV k.
	9.3.Administruoti bibliotekos interneto svetainę, socialines paskyras.	9.3.1.Priežiūrėti bibliotekos interneto svetainę www.gargzdaivb.lt , bibliotekos socialinius tinklus https://www.facebook.com/lankuciobiblioteka ,	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

		https://www.instagram.com/lankuciobiblioteka https://www.youtube.com/user/LankucioVB		
10. Bibliotekos veiklų informacijos sklaida	10.1. Teikti informaciją Klaipėdos rajono savivaldybės internetinei svetainei, Klaipėdos rajono ir respublikinei spaudai	10.1.1. Rengti ir publikuoti straipsnius, informacinius pranešimus rajoninei ir respublikinei spaudai apie viešosios bibliotekos ir filialų veiklą, renginius. 10.1.2. Ruošti informaciją organizuojamų renginių, informacinių leidinių ir leidybinių dokumentų sklaidai, reklamai. Maketavimo, tiražavimo darbai. 10.1.3. Socialinių tinklų Instagram ir TikTok priežiūra, administravimas, informacijos talpinimas. 10.1.4. Pristatyti visuomenei bibliotekos ir filialų teikiamas paslaugas, populiarinti naujai gautus spaudinius. 10.1.5. Skaitmeninti, montuoti, redaguoti medijas, dokumentus, audiovizualinę medžiagą, talpinti į informacinę sistemą, ruošti archyvams ir viešinimui.	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
11. Darbuotojų kompetencijų ugdymas ir stiprinimas	11.1. Organizuoti ir vykdyti bibliotekos darbuotojų kvalifikacijos kėlimo mokymus, seminarus, stažuotes.	11.1.1. Organizuoti darbuotojams kvalifikacijos kėlimo mokymus, seminarus, stažuotes. 11.1.2. Skatinti darbuotojų bendrųjų, vadybinių, profesinių kompetencijų tobulinimą Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos sukurtoje mokymų platformoje „Kompetencijų biblioteka“. 11.1.3. Sudaryti darbuotojams sąlygas dalyvauti Jono Lankučio viešosios bibliotekos, Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos, Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos ir kitų įstaigų organizuojamuose kontaktiniuose, nuotoliniuose mokymuose, seminaruose. 11.1.4. Dalyvauti partnerių bibliotekų, nevyriausybinių organizacijų, įvairių institucijų vykstančiuose kvalifikacijos kėlimo renginiuose.	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Metodinis skyrius, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Vyriausioji bibliotekininkė darbai su personalu, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.

12. Ūkinės-techninės veiklos planavimas ir vykdymas	12.1. Vykdyti planinius darbus, gavus rajono savivaldybės biudžeto finansavimą.	12.1.1. 9 vietų lengvasis automobilis – 45000 Eur; 12.1.2. Administracinių patalpų įrengimas po GKC renovacijos – 8000 Eur; 12.1.3. Knygų gražinimo dėžė prie centrinės bibliotekos Gargžduose – 5500 Eur; 12.1.4. Kondicionieriai Vaikų ir jaunimo literatūros skyriuje – 4050 Eur. 12.1.5. „Ignitis grupės“ programai teiktas projektas Kretingalės filiale „Kupolas – informacijos ir laisvalaikio erdvė“ – 6655 Eur. VISO: planuojamiems darbams – 69205 Eur.	Administracija, Vyr. ūkvedys, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I-IV k.
--	---	--	---	---------

Jono Lankučio viešosios bibliotekos
2025 m. veiklos planą
paruošė Metodinio skyriaus vedėja
Daiva Stasaitienė

Priedas Nr. 1.

Jono Lankučio viešosios bibliotekos,
Vaikų ir jaunimo literatūros skyriaus, filialų renginiai ir parodos 2025 m.

Priedą paruošė vyriausioji metodininkė
Jūratė Tilvikienė