

2026

VEIKLOS PROGRAMA

JONO LANKUČIO
VIEŠOJI BIBLIOTEKA



Klaipėdos g. 15, Gargždai LT-96135

Tel. 0 46 452452

El. p. info@gargzdaivb.lt

www.gargzdaivb.lt

  [@lankuciobiblioteka](https://www.instagram.com/lankuciobiblioteka)



PAGRINDINĖS 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;
- ✓ 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;
- ✓ teikti Klaipėdos rajono gyventojams naują Mažųjų bibliotekų paslaugą – nemokamą knygų pristatymą į namus tiems, kuriems sunku patiems lankytis bibliotekoje: <https://h7.cl/1jI5z>;
- ✓ sudaryti sąlygas darbuotojams ugdyti ir stiprinti bendrąsias, specialiąsias ir profesines kompetencijas mokymuose, seminaruose, tarptautinių stažuočių 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 leivos Simonaitytės viešosios bibliotekų skelbiamuose projektuose, įvairiuose užsienio ir Lietuvos fondų inicijuojamose programose, ieškant papildomų finansavimo šaltinių ir siūlant naujas bibliotekos paslaugas;
- ✓ 2026-ieji metai paskelbti Žemaičių vyskupo Motiejaus Kazimiero Valančiaus, Lietuvos radijo, Balio Gajausko, Lietuvos Helsinkio grupės metais – inicijuoti veiklas ir renginius, skirtus šioms metams pažymėti;
- ✓ ugdyti gyventojų skaitmeninio raštingumo įgūdžius, vykdyti medijų ir informacinio raštingumo mokymus;
- ✓ kurti ir teikti naujas paslaugas, prieinamas visiems gyventojams;

- ✓ didinti informacijos sklaidą lygių galimybių klausimais, ugdyti visuomenės pagarbą įvairovei, žmogaus teisių suvokimą ir nepakantumą diskriminacijai dėl lyties, etninės kilmės, religijos, negalios, amžiaus, lytinės orientacijos;
- ✓ įtraukti bendruomenės narius į edukacines veiklas, skaitymo skatinimo programas, knygų ir kitus 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 pareigybės aprašymai. Vidaus darbo kontrolė vykdoma vadovaujantis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir atskirų darbo procesų organizavimo reglamentais.
- ✓ Kiekvienų metų pabaigoje pateikiama ateinančių metų veiklos programa Metodiniam skyriui.
- ✓ Kiekvienų metų pradžioje padalinių vadovai ir atsakingi darbuotojai rengia metinę veiklos ataskaitą, kurią pateikia bibliotekos 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 išskylandčios problemos ir iššūkiai.

JONO LANKUČIO VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS 2026 M. VEIKLOS PLANAS

Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir/arba indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi padaliniai	Įvykdymo terminas
1. Bibliotekos veiklos administravimas ir valdymas	1.1. Viešosios bibliotekos ir filialų efektyvios veiklos užtikrinimas, sistemingas jos tobulinimas.	1.1.1. Organizuoti bibliotekos veiklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos galiojančiais teisės aktais; 1.1.2. Skatinti Klaipėdos 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 visuomenės veiklą, organizuojant renginius, didinti žinomumą apie bibliotekos ir filialų veiklą; 1.1.5. Organizuoti ir vykdyti bibliotekos inicijuojamus viešuosius pirkimus per šias dokumentų valdymo sistemas: CVP IS, VIPIS, SABIS;	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Metodinis skyrius, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Vyriausioji bibliotekininkė darbui su personalu, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I – IV k.

		1.1.6. Atlikti metinę bibliotekos ir filialų turto inventorizaciją, apdrausti viešosios bibliotekos turtą pagal steigėjo skirtus asignavimus; 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 2026 m. veiklos planus; 1.2.2. Rengti viešosios bibliotekos ir filialų 2025 m. veiklos ir statistines ataskaitas; 1.2.3. Įtraukti viešosios bibliotekos ir filialų ataskaitinius duomenis į Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo Lietuvos bibliotekų statistikos duomenų surinkimo sistemą: https://vdv.stat.gov.lt	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.
2. Bibliotekos finansavimas	2.1. 2026 m. bibliotekos biudžeto programų sąmatų 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 pavaduotoja, Vyriausioji bibliotekininkė darbui su personalu, Administratorė	I – IV k.

	2.2. Numatyta gauti lėšų	2.2.1. Iš rajono savivaldybės biudžeto – 1.872.900 Eur: Darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui – 1.634.500 Eur; Prekių ir paslaugų naudojimui – 211.800 Eur; Darbdavių socialinė parama pinigais – 26.600 Eur; KITI PROJEKTAI: Vėžaičių filialo perkėlimas į naujas patalpas – 50.000 Eur; Viena nauja modulinė biblioteka Purmaliuose – 200.000 Eur; Žadeikių filialo projektas „Bibliotekos kiemelis – pasakų, šviesos ir poilsio erdvė“ („Tavo idėja“) – 30.000 Eur; Girkalių filialo projektas „Istorijų namai“ („Ignitis renewables“) – 18.328 Eur. Šiaurės ministrų tarybos viešojo administravimo mobilumo programos projekto kofinansavimui – 6900 Eur.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotoja, Administratorė, Metodinis skyrius	I – IV k.
	2.3. Gauti papildomus finansavimo šaltinius, inicijuojant projektinę veiklą	2.3.1. Teikti ir įgyvendinti projektines paraiškas: Klaipėdos rajono savivaldybės finansuojami projektai – 3 vnt.;	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo skyrius,	I – IV k.

		Lietuvos kultūros tarybos finansuojami projektai – 2 vnt.; Tarptautinių fondų projektai – 1 vnt.; Žemės ūkio parodų, mugių, bendruomeniškumą kaime skatinančių renginių ir konkursų organizavimo projektas – 1 vnt.; „Ignitis renewables“ paramos bendruomenėms projektas Girkalių filiale – 1 vnt. Klaipėdos rajono savivaldybės dalyvaujamojo biudžeto „Tavo idėja“ Žadeikių filialo projektas – 1 vnt.	Metodinis skyrius, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	
3. Bibliotekos dokumentų fondo formavimas ir komplektavimas	3.1. Formuoti universalų dokumentų fondą tradicinėse ir skaitmeninėse laikmenose, atitinkantį Klaipėdos 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, informaciniais leidiniais; 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;	Administracija, Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Metodinis skyrius	I – IV k.

		3.1.5. Ieškoti papildomo bibliotekos dokumentų fondo komplektavimo galimybių; 3.1.6. 2026 m. atlikti viešųjų pirkimų procedūras, parinkti tiekėjus, sudaryti tiekimo sutartis su knygų leidėjais, spaudinių platintojais; 3.1.7. Atlikti dokumentų fondų patikrinimus Agluonėnų, Judrėnų, Lapių filialuose; 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.		
3. 2. Formuoti fondą pagal 2026 m. skirtas lėšas	3.2.1. Skiriamos lėšos fondų komplektavimui 2026 metams – 113 564 Eur: 3.2.2. Kultūros ministerijos lėšos (dokumentams įsigyti) – 84 564 Eur; 3.2.3. Klaipėdos r. savivaldybės lėšos periodinių leidinių ir kitų dokumentų įsigijimui – 23 000 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	Dokumentų valdymo ir komplektavimo skyrius	I – IV k.	

		keliu gautus dokumentus ir iš skaitytojų gautus dokumentus vietoje prarastų, registruoti gavimo duomenis, pildyti koduotų duomenis.		
	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. Teikti naują paslaugą – vadovaujantis Bibliotekų fondo apsaugos nuostatais https://www.infolex.lt/ta/707837 organizuoti nurašytų knygų atidavimą gyventojams; 3.4.3. Gauta ir sutvarkyta dokumentų – 9 500 fiz. vnt. 3.4.4. Nurašytų dokumentų kiekis – 12 888 fiz. vnt. 3.4.5. Prenumeruotų periodinių leidinių (pavadinimų) kiekis – 50 pav.	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 2026 m. – 12 785. <i>2025 m. planuota – 11 826.</i>	Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.
		4.1.2. Planuojamas bibliotekos lankytojų skaičius 2026 metais – 176 350. <i>2025 m. planuota – 152 537.</i>	Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius;	I – IV k.

			Bibliotekos filialai	
		4.1.3. Planuojamas išduotų dokumentų kiekis 2026 metais – 190 700. <i>2025 m. planuota – 182 765.</i>	Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.
		4.1.4. Teikti ir populiarinti TBA ir TTBA paslaugas – 2026 m. planuojama išsiųsti 110 dokumentų. <i>2025 m. planuota – 100.</i>	Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.
		4.1.4. Dalyvauti skaitymo iššūkio projekte „Vasara su knyga“. 2025 m. iššūkyje dalyvavo 38, įveikė 25 dalyviai, perskaitė 126 knygas.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.
		4.1.6. Teikti informacinių užklausų ir konsultacijų paslaugas, atsakyti vartotojams į 6400 bibliografinių užklausų.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.

		4.1.7. Teikti suaugusiems Klaipėdos rajono gyventojams naują paslaugą „Mažoji Jono Lankučio biblioteka“: https://h7.cl/1jI5z	Skaitytojų aptarnavimo skyrius;	I – IV k.
		4.1.8. Teikti Klaipėdos rajono gyventojams naujas paslaugas: ISTORIJŲ KREPŠYS DARŽELIAMS: https://www.gargzdaivb.lt/naujienos/5/nauja-paslauga-istoriju-krepšiai-darzeliams:738 SKAITINIŲ KREPŠYS: https://www.facebook.com/100064689759397/photos/1241446974688283/	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 bibliotekinių – 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; 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-	4.3.1. Komplektuoti kraštotyros fondą, kaupti ir saugoti Klaipėdos rajono ir Gargždų etnokultūrinį, kultūrinį ir istorinį paveldą, dokumentus, susijusius su kraštotyrine rajono veikla;	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	I – IV k.

	informacinę veiklą bibliotekoje	4.3.2. Rinkti ir skaitmeninti informaciją apie įžymius rajono ir Gargždų miesto kraštiečius, tautodailininkus, miesto garbės piliečius, literatų klubo „Potekstė“ narius, rajono tautodailininkus; 4.3.3. Kaupti ir saugoti tradicinius ir elektroninius dokumentus, atveriant visoms bendruomenių grupėms prieigą prie šiuolaikinės informacijos resursų; 4.3.4. Skaitmeninti Vytauto Majoro kraštotyrinį fondą, Klaipėdos rajono laikraštį „Banga“, kaupti ir saugoti informaciją apie akademiką Joną Lankutį; 4.3.5. Organizuoti knygų pristatymus, kūrybos vakarus, literatų susitikimus;		
	4.4. Plėtoti ELVIS veiklą 4.5. Stiprinti vykdomą savanorišką veiklą	4.4.1. Aptarnauti asmenis, negalinčius skaityti įprasto teksto, siūlyti jiems skaitmeninius ir garsinius leidinius. Įrašyti garsines knygas; 4.5.1. Organizuoti ir skatinti savanorišką veiklą, pritraukiant naujus įvairaus amžiaus narius ir populiarinant savanoriškas veiklas bibliotekoje.	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Bibliotekos filialai	I – IV k.
	4.6. Inicijuoti ir vykdyti įvairių klubų veiklas bibliotekoje ir filialuose	4.6.1. Skatinti įvairaus amžiaus bendruomenės narių skaitymą, kviečiant juos į susitikimus bibliotekoje ir vykdant veiklas knygų klubuose: ✓ Gargždų knygų klubas „Knygurmanai“ (centrinė biblioteka); ✓ Vaikų knygų klubas „Dituvos skaitukai“ (Dituva); ✓ Knygų ir mezgėjų klubas „Mezginiai tarp eilučių“ (Dituva);	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.

		✓ „Tarp eilučių“ (Dovilai); ✓ Vaikų knygų klubas „Mažieji skaitytojai“ (Dovilai); ✓ Knygų klubas „Puslapių magija“ (Jakai); ✓ „Laikas su knyga“ (Žadeikiai); ✓ „Po liepom“ (Vėžaičiai); ✓ „Skaitymo skonis“ (Endriejovas); ✓ Darbščiųjų rankų būrelis „Miklūs pirštukai“ (Endriejovas); ✓ Klubas „Skonių skaitykla“ (Girkaliai); ✓ Vaikų knygų klubas „Lapiukai“ (Lapiai); ✓ Stalo žaidimų klubas „Plikiai be ribų“ (Plikiai); ✓ Suaugusiųjų knygų klubas „Knygų uostas“ (Plikiai); ✓ Mažylių klubas „Bitutės“ (Vaikų ir jaunimo lit. skyrius); ✓ Namų darbų klubas „Namų darbų bičiuliai“ (Vaikų ir jaunimo lit. skyrius); ✓ Skaitymo pagalbos klubas „Skaitymo žingsneliai“ (Vaikų ir jaunimo lit. skyrius).		
5. Vaikų ir jaunimo vartotojų telkimas ir aptarnavimas	5.1. Aptarnauti moksleivius, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikus	5.1.1. Skatinti skaitymą, kaupti ir komplektuoti 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, mokymus (pažintines ekskursijas) bibliotekoje ir filialuose;	Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.

		5.1.5. Organizuoti tris pusės dienos stovyklas vaikams „Atsipūsk nuo ekranų“; 5.1.6. Bendradarbiauti su Klaipėdos rajono mokyklų, ikimokyklinių amžiaus grupių vaikais, moksleiviais ir pedagogais; 5.1.7. Vykdyti projektines veiklas: „Skaitymo startas“, „Istorijų krepšys“, „Labai laukti svečiai“, „Mus kalbina knygų lapeliai“, „Sveikata – turtas, knyga - draugas“; 5.1.8. Tęsti tarptautinio projekto „Inovatyvūs Lietuvos bibliotekų skaitymo skatinimo sprendimai vaikų ir jaunimo socialinių santykių kūrimui su aplinka“ edukacinius užsiėmimus; 5.1.9. Vykdyti klubų veiklas: ✓ mažylių klubas „Bitutės“; ✓ namų darbų klubas „Namų darbų bičiuliai“; ✓ skaitymo pagalbos klubas „Skaitymo žingsneliai“; ✓ įsteigti naują Mergaičių klubą. 5.1.10. Bendradarbiauti su VŠĮ „Robotikos studija“, šeimų klubu „7 kvadratu“, VŠĮ „Gargždų futbolas“.		
6. Renginių organizavimas bibliotekoje	6.1. Inicijuoti renginių, parodų, edukacinių veiklų vykdymą.	6.1.1. Planuojamų renginių, parodų, edukacijų skaičius 2026 m. – 764. <i>2025 m. buvo planuota – 712.</i> 6.1.2. Organizuoti renginius ir inicijuoti veiklas, skirtas pažymėti Žemaičių vyskupo Motiejaus	Administracija; Skaitytojų aptarnavimo skyrius;	I – IV k.

		Kazimiero Valančiaus, Lietuvos radijo, Balio Gajausko, Lietuvos Helsinkio grupės metus (žr. <i>Priedas Nr. 1</i>).	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Bibliotekos filialai	
7. Medijų ir informacinio raštingumo ugdymas įvairių amžiaus grupių vartotojams	7.1. Rengti medijų ir informacinio raštingumo mokymus	7.1.1. Vykdyti mokymus (50) ir konsultacijas (100) Klaipėdos rajono gyventojams medijų ir informacinio raštingumo temomis;	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I – IV k.
		7.1.2. Supažindinti vartotojus su laisvos prieigos duomenų bazėmis; 7.1.3. Informuoti vartotojus apie bibliotekoje esančius dokumentų katalogus ir laisvai prieinamas duomenų bazes; 7.1.4. 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, nevyriausybėmis 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, Dvilų etninės kultūros centru, Gargždų krašto muziejumi, Klaipėdos raj. turizmo informacijos centru, Gargždų socialinių paslaugų centru, Klaipėdos raj. etninės kultūros centru, Klaipėdos raj. sveikatos biuru, nevyriausybėmis organizacijomis.	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius; Skaitytojų aptarnavimo skyrius; Bibliotekos filialai	I – IV k.

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	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	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. Organizuoti J. Lankučio viešosios bibliotekos kompiuterių apskaitą, kompiuterinio tinklo, svetainės priežiūrą; 9.2.6. Vykdyti renginių tiesiogines transliacijas.	IT specialistai	I – IV k.
	9.3. Administruoti bibliotekos interneto svetainę, socialines paskyras.	9.3.1. Prižiūrėti bibliotekos interneto svetainę www.gargzdaivb.lt , bibliotekos socialinius tinklus: https://www.facebook.com/lankucibiblioteka , https://www.instagram.com/lankucibiblioteka https://www.youtube.com/user/LankucioVB	Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I – IV k.
10. Bibliotekos veiklų informacijos sklaida	10.1. Teikti informaciją Klaipėdos rajono savivaldybės internetinei svetainei, regioninei ir nacionalinei spaudai	10.1.1. Rengti ir publikuoti straipsnius, informacinius pranešimus regioninei ir respublikinei spaudai apie viešosios bibliotekos ir filialų veiklą, renginius; 10.1.2. Ruošti informaciją organizuojamų renginių, informacinių leidinių ir leidybinių	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius, Bibliotekos filialai	I – IV k.

		dokumentų sklaidai, reklamai, kelti vaizdo įrašus <i>Youtube</i> kanale; 10.1.3. Maketavimo, tiražavimo darbai; 10.1.4. Redaguoti bibliotekos skyrių, filialų specialistų parengtus pranešimus spaudai ir kitą informaciją, skirtą interneto svetainei bei visuomenės informavimui; 10.1.5. Socialinių tinklų <i>Facebook</i>, <i>Instagram</i> ir <i>TikTok</i> priežiūra, administravimas, informacijos talpinimas; 10.1.6. Pristatyti visuomenei bibliotekos ir filialų teikiamas paslaugas, populiarinti naujai gautus spaudinius; 10.1.7. Skaitmeninti, montuoti, redaguoti medijas, dokumentus, audiovizualinę medžiagą, talpinti į informacinę sistemą, ruošti archyvams ir viešinimui.		
--	--	--	--	--

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 leivos 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, Metodinis skyrius, Vyriausioji bibliotekininkė darbui su personalu, Informacinių technologijų ir viešinimo skyrius	I – IV k.
12. Ūkinės-techninės veiklos planavimas ir vykdymas	12.1. Vykdyti planinius darbus, gavus rajono savivaldybės biudžeto finansavimą.	12.1.1. Vėžaičių bibliotekos perkėlimas į naujas patalpas – 50. 000 Eur; 12.1.2. Vienos naujos modulinės bibliotekos įrengimas (Purmaliuose) – 200.000 Eur; 12.1.3. Žadeikių filialo projektas „Bibliotekos kiemelis – pasakų, šviesos ir poilsio erdvė“ („Tavo idėja“) – 30.000 Eur; 12.1.4. „Ignitis renewables“ paramos dėka bus įgyvendinamas projektas Girkalių filiale „Istorijų namai“ – 18.328 Eur.	Administracija, Vyr. ūkvedys, Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius, Bibliotekos filialai	I – IV k.

		12.1.5. Planšetės vaikų ir jaunimo edukacijoms bei skaitmeninio raštingumo mokymams centrinėje bibliotekoje (3 vnt.) – 1300 Eur; 12.1.7. Lapių filialo remontas ir nauji baldai – 22.000 Eur; 12.1.8. Mobili surenkama scena centrinėje bibliotekoje – 4000 Eur; 12.1.9. Sendvario "Saulės" filialas (baldai vaikų zonai, pagalvėlės, parodų bėgeliai, foteliukai, spausdintuvas, nuorodos, projektorius, skaneris knygoms skanuoti) – 7000 Eur; 12.1.10. Projekto „Socialinis robotas „LAB'is“ įgyvendinimas – 50.000 Eur. VISO: planuojamiems darbams – 382.628 Eur.		
--	--	--	--	--

Jono Lankučio viešosios bibliotekos
2026 m. veiklos planą
paruošė Metodinio skyriaus vedėja
Daiva Stasaitienė

Priedas Nr. 1.

Jono Lankučio viešosios bibliotekos,
Vaikų ir jaunimo literatūros skyriaus, bibliotekos filialų renginių ir parodų
priedą 2026 m. paruošė vyriausioji metodininkė
Jūratė Tilvikienė

