

**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
2022 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Veiksmo planas	Proceso ir /ar indėlio vertinimo kriterijai		Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas (ketvirčiais)	Asignavimai (Eur)
			Pavadinimas	Reikšmė			
05 KULTŪROS VEIKLOS IR SPORTO PLĖTOJIMO PROGRAMOS APRAŠYMAS							
01. Skatinti kultūrinę ir sportinę veiklą savivaldybėje							
01.02. Užtikrinti viešą prieigą prie visų informacijos sluoksnių visų amžiaus grupių žmonėms							
01.02.01	Elektrėnų savivaldybės viešosios bibliotekos veiklos užtikrinimas	Formuoti teigiamą požiūrį į skaitymą, didinti kultūrinių renginių prieinamumą	Rengti susitikimus su žymiais žmonėmis, rašytojais, menininkais, organizuoti naujų knygų pristatymus, <i>Renginių sk.</i>	250	Metodikos ir komunikacijos, Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	2000-SB
			Organizuoti literatūros parodas, <i>Parodų sk.</i>	500	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Organizuoti lietuvių kalbos dienoms skirtus renginius, <i>Renginių sk.</i>	22	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	

			Įsitraukti į Nacionalinės bibliotekų savaitės renginius, Metų knygos rinkimus, Šiaurės šalių bibliotekų savaitę, Knygų Kalėdas, Vasara su knyga ir pan. <i>Iniciatyvas, Iniciatyvų sk.</i>	6	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Populiarinti naujas knygas, <i>Iniciatyvų sk.</i>	52	Dokumentų komplektavim, Metodikos ir komunikacijos, Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Organizuoti ir aktyvinti skaitytojų klubo „Anykšta” veiklas, <i>Susitikimų sk.</i>	6	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	I-IV ketv.	
			Parengti naujas edukacines programas, skirtas vaikams, <i>Edukacijų sk.</i>	4	Vaikų ir jaunimo lit. skyrius, Renata Simanavičienė	I-IV ketv.	
			Registruoti naujus skaitytojus/vartotojus, <i>Skaitytojų sk.</i>	500	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	300-SB (nauji skaitytojų pažymėjimai)
			Aptarnauti registruotus skaitytojus/vartotojus, <i>Skaitytojų/vartotojų sk.</i>	5550	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Vykdyti dokumentų išduotį, <i>Išduotų dokumentų sk.</i>	111000	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	

			Teikti spausdinimo, kopijavimo, skenavimo paslaugas, <i>Paslaugų sk.</i>	3	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Plėtoti knygnešystės paslaugas, <i>Knygnešių sk.</i>	76	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Plėtoti paslaugą "Biblioteka visiems", vesti užsiėmimus sutrikusio elgesio vaikams, <i>Užsiėmimų sk.</i>	4	Albina Kananavičienė	I-IV ketv.	
			Planuoti 2023 m. renginius, sudaryti renginių planą, <i>Renginių plano sk.</i>	13	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	IV ketv.	
			Parengti kraštiečių 2023 m. datų kalendorių, skirtą renginių planavimui, <i>Sk.</i>	1	Vilija Baronienė	IV ketv.	
			Organizuoti parodas "Literatūrinė vaistinė", <i>Parodų sk.</i>	12	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, filialai	I-IV ketv.	
			Organizuoti vasaros renginių ciklą, <i>Renginių sk.</i>	11	Filialai	II-III ketv.	500-SB
			Sukurti Knygų pavezėjimo bibliotekos automobiliu sistemą, <i>Sk.</i>	1	Direktorius pavaduotojas, Infrastruktūros skyrius, Metodikos ir komunikacijos skyrius,	II ketv.	
			Organizuoti jaunimo fotografijos konkursą su parodomis (pavasarinis ir rudeninis), <i>Konkursų sk.</i>	2	Vaikų ir jaunimo lit. skyrius	I-II; III-IV ketv.	200-SB

			Aprašyti bibliotekos koncepciją, <i>Koncepcijų sk.</i>	1	Direktorius	I ketv.	
			Inicijuoti tarpbibliotekines veiklas (bendras kompiuterinis žaidimas, žaidžiamas bibliotekos lankytojų tarp filialų ir pan.), <i>Veiklų sk.</i>	1	Vaikų ir jaunimo lit. skyrius, filialai, Ramūnas Šestavickas	I-IV ketv.	
			Užmegzti ryšius su savivaldybės ugdymo įstaigomis, <i>Ugdymo įstaigų sk.</i>	8	Vaikų ir jaunimo lit. skyrius, filialai	I-IV ketv.	
			Sukurti ESVB reprezentuojančią medžiagą: skrajutes, lankstinukus, <i>Maketų sk.</i>	2	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I ketv.	1000-SB
			Bendradarbiaujant su LAB aptarnauti akluosius ir silpnaregius skaitytojus, <i>Skaitytojų sk.</i>	8	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	I-IV ketv.	
			Organizuoti TBA, <i>Užsakymų sk.</i>	4	Ona Andriejauskienė	I-IV ketv.	
			Sukurti autorių apsilankiusių bibliotekoje per 55 m. sieną, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius, Infrastruktūros skyrius	II ketv.	100-SB
			Organizuoti Mažąją knygų mugę, <i>Sk.</i>	1	Dokumentų komeplektavimo skyrius	III ketv.	300-SB
			Organizuoti video, skirto Elektrėnų bibliotekos 55-mečiui sukūrimą, <i>Sk.</i>	1	Vaiva Šumskaitė	I ketv.	
			Organizuoti naujo bibliotekos logotipo konkursą bibliotekos Facebook paskyroje, <i>Sk.</i>	1	Konkurso taisyklės turi sukurti direktoriaus pavaduotojas, viešinimo medžiagą Metodikos ir	I ketv.	100-SB

					komunikacijos skyrius		
			Sukurti Elektrėnų bibliotekos 55-mečiui, Kazokiškių 75-mečiui ir Pastrėvio 70-mečiui skirtus lankstinukų maketus, <i>Sk.</i>	3	Metodikos ir komunikacijos sk.	I ketv.	200-SB
			Atrinkti faktus ir nuotraukas iš Elektrėnų bibliotekos 55 metų veiklos, <i>Sk.</i>	1	Ona Andriejauskienė, Genė Akulevičienė	I ketv.	
			Parengti 55 nuotraukų parodą, skirtą Elektrėnų bibliotekos 55-mečiui, <i>Parodų sk.</i>	1	Rima Čepienė	I ketv.	
			Organizuoti Elektrėnų bibliotekos 55-mečiui skirtą akciją „Perskaityk 55 knygas“, sukurti akcijos taisykles, viešinimo medžiagą, <i>Akcijų sk.</i>	1	Skaitytojų aptarnavimo skyrius turi paruošti akcijos taisykles, Metodikos ir komunikacijos skyrius – viešinimo medžiagą	I-IV ketv.	
			Organizuoti viktorina bibliotekos Facebook profilyje „Elektrėnų bibliotekai 55 m.“	1	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	III ketv.	
			Sukurti knygų skirtuką „Elektrėnų bibliotekai 55 metai“, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I ketv.	
			Paruošti knygų su autografais parodą „Jie lankėsi mūsų bibliotekoje“, skirtą Elektrėnų bibliotekos 55-mečiui, <i>Parodų sk.</i>	1	Skaitytojų aptarnavimo skyrius	III ketv.	
			Pagaminti stendą „Elektrėnų bibliotekai 55 m.“, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I ketv.	150-SB

			Organizuoti vaikams skirtų knygų pristatymus „Šeimadieniai bibliotekoje”, <i>Sk.</i>	12	Vaikų ir jaunimo literatūros skyrius	I-IV ketv.	
			Vievio miesto bibliotekai suteikti Lazdynų pelėdos vardą, prie Vievio bibliotekos pasodinti lazdyną, <i>Iniciatyvų sk.</i>	1	Direktorius, Vievio miesto biblioteka	Po oficialaus Vievio bibliotekos atidarymo	100-SB
			Kurti periodiką viešinančią medžiagą, <i>Sk.</i>	12	Dokumentų komplektavimo sk., Metodikos ir komunikacijos skyrius,	I-IV ketv.	
			Viešinti informaciją apie bibliotekas, renginius, veiklas ir pan. ESVB Facebook paskyroje, <i>Sk.</i>	365	Metodikos ir komunikacijos skyrius, filialai	I-IV ketv.	
			Viešinti informaciją apie bibliotekas, renginius, veiklas ir pan. ESVB Instagram paskyroje, <i>Sk.</i>	175	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Tvarkyti renginių fotografijų bei vaizdo medžiagos archyvą, <i>Sk.</i>	2	Justas Kubilinskas, Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Organizuoti jaunimo savanoriškos tarnybos veiklas, <i>Savanorių sk.</i>	3	Aliona Vaitkūnienė, Vaiva Šumskaitė, Dovilė Vilkauskaitė	I-IV ketv.	
			Organizuoti jaunimo taško veiklą, <i>Jaunimo apsilankymų sk.</i>	36	Aliona Vaitkūnienė	I-IV ketv.	
			Organizuoti veiklą pagal neformalaus vaikų ugdymo programą, <i>Programų sk.</i>	1	Veronika Tamošiūnienė	I-IV ketv.	3150-VB
			Organizuoti veiklą pagal neformalaus suaugusiųjų ugdymo programą, <i>Programų sk.</i>	1	Rima Čepienė/Veronika Tamošiūnienė	II-III ketv.	500-SB
			Organizuoti ir vesti edukacijas turimų robotikos rinkinių pagalba, <i>Edukacijų sk.</i>	12	Vaikų ir jaunimo lit. skr.	I-IV ketv.	

			Pristatyti bibliotekas darželių bei pradinių mokyklų mokiniams, <i>Pristatymų sk.</i>	15	Vaikų ir jaunimo lit. skyrius, filialai	I-IV ketv.	
			Tęsti projekto Kompleksinė meno terapija veiklas, <i>Užsiėmimų sk.</i>	20	Rima Čepienė	I-IV ketv.	10404-ES
			Vykdyti projekto "Mūzos sparno paliesti... Kūrybinių duetų vakarų ciklas" veiklas, <i>Renginių sk.</i>	5	Vievio miesto filialas	I-IV ketv.	1040 – VB (Lietuvos kultūros tarybos)
			Vykdyti Kultūros paso programas „Keramikos studija“ ir „Vievis 1611“, <i>Programų sk.</i>	2	Veronika Tamošiūnienė, Vievio miesto filialas	I-IV ketv.	200-VB
			Tvarkyti projekto Kompleksinė meno terapija dokumentaciją, <i>Dokumentų sk.</i>	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas	I-IV ketv.	
			Organizuoti Vievio m. filiale knygų išdavimo paslaugą bekontakčiu būdu – įsigijant knygomata, <i>Vnt.</i>	1	Direktorius	I ketv.	4500-SB
			Sukurti tobulo renginio atmintinę, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I ketv.	
		Kaupti, tvarkyti ir saugoti universalų dokumentų fondą, atitinkantį bendruomenės poreikius	Sistemiškai komplektuoti bibliotekos vartotojų poreikius atitinkančius spaudinius ir kitus dokumentus, <i>Dokumentų sk.</i>	9500	Dokumentų komeplektavimo skyrius	I-IV ketv.	29880 – VB (Kultūros ministerijos lėšos)
			Užsakinėti kraštiečių leidinius ir leidinius apie Elektrėnų kraštą, <i>Leidinių sk.</i>	Pagal poreikį	Dokumentų komeplektavimo skyrius	I-IV ketv.	900-SB
			Prenumeruoti periodikos leidinius, <i>Leidinių sk.</i>	3800	Dokumentų komeplektavimo,	I-IV ketv.	9000-SB
			Registruotis ir apskaityti periodikos leidinius, <i>Leidinių sk.</i>	3800	Dokumentų komeplektavimo skyrius	I-IV ketv.	

			Tvarkyti naujus leidinius, paskirstyti filialams ir skyriams, <i>Leidinių sk.</i>	9500	Dokumentų komeplektavimo skyrius	I-IV ketv.	
			Tvarkyti dovanotus leidinius, paskirstyti filialams ir skyriams, <i>Leidinių sk.</i>	Pagal poreikį	Filialai, Dokumentų komeplektavimo skyrius	I-IV ketv.	
			Atlikti dokumentų fondų patikrą Abromiškių, Pastrėvio, Gilučių, Pakalniškių ir Beižionių filialuose, <i>Filialų sk.</i>	5	Abromiškių, Pastrėvio, Gilučių, Pakalniškių ir Beižionių filialai, Dokumentų komeplektavimo skyrius	I-IV ketv.	
			Sukurti knygų fondo organizavimo aprašymą, <i>Sk.</i>	12	Bibliotekos	II ketv.	
			Vykdyti dokumentų atranką, nurašyti aktualumą praradusius, susidėvėjusius dokumentus, <i>Sk.</i>	9500	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai,	I-IV ketv.	
			Formuoti nurašymo sktus, ruošti nurašymo aktų ataskaitą, <i>Nurašymo aktų sk.</i>	Pagal poreikį	Dokumentų komeplektavimo skyrius	I-IV ketv.	
			LRKM pateikti Valstybės biudžeto lėšų, skirtų dokumentams įsigyti, panaudojimo ataskaitas, <i>Ataskaitų sk.</i>	1	Dokumentų komeplektavimo skyrius	IV ketv.	
			Užtikrinti dokumentų fondų apsaugą, <i>Sk.</i>	1	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Atlikti dokumentų fondo sudėties ir panaudojimo analizę. Pateikti ataskaitas, <i>Sk.</i>	5	Dokumentų komeplektavimo skyrius	I, II, III, IV ketv.	

			Organizuoti Office 365 paketo mokymus, <i>Sk.</i>	4	Ramūnas Šestavickas	I, II, III, IV ketv.	
			Organizuoti MIR mokymus darbuotojams skaitytojų konsultavimui, <i>Sk.</i>	2	Ramūnas Šestavickas	I-IV ketv.	
			Sukurti kvalifikacijos kėlimo poreikio apklausą, <i>Sk.</i>	1	Direktorius, Metodikos ir komunikacijos skyrius	II ketv.	
			Sukurti kvalifikacijos kėlimo analizės sistemą, <i>Sk.</i>	1	Direktorius, Metodikos ir komunikacijos skyrius	II ketv.	
		Kelti darbuotojų kvalifikaciją, formuoti teigiamą bibliotekininko įvaizdį	Siųsti darbuotojus į LNB, Vilniaus apskrities A. Mickevičiaus VB, Lietuvos Bibliotekininkų draugijos ir kt. organizuojamus mokymus, <i>Sk.</i>	12	Direktorius	I-IV ketv.	800 – SB (komandiruotės išlaidos)
			Organizuoti metodinius, praktinius bei dalykinius susirinkimus, <i>Sk.</i>	4	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja	I-IV ketv.	
			Susirinkimų metu skaityti metodinius pranešimus ESVB darbuotojams, <i>Sk.</i>	16	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, Jūratė Volungevičienė, Aldona Andužienė, Raimonda Raudoniūtė	I-IV ketv.	
			Parengti ir įgyvendinti 2022 m. komunikacijos strategiją, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	

			Parengti 2023 m. komunikacijos strategiją ir vykdymo atgortimą, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	IV ketv.	
			Aprašyti ESVB bibliotekininkui taikomus kompetencijų reikalavimus, <i>Sk.</i>	1	Direktoriaus pavaduotoja, Metodikos ir komunikacijos skyrius	III ketv.	
			Sukurti ESVB brandbook'ą, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	II ketv.	200-SB
		Siekti aukštos organizacinės kultūros ir efektyvaus valdymo	Parengti lankytojų/skaitytojų aptarnavimo aprašą kiekvienai darbo vietai, <i>Sk.</i>	6	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai	I ketv.	
			Dalyvauti Vilniaus regiono bibliotekų tarybos veikloje, <i>Kartai</i>	2	Direktorius	I-IV ketv.	
			Sukurti ir tobulinti ESVB viešinimo sistemą pagal komunikacijos strategiją, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I ketv.	
			Sudaryti ir nuolat pildyti ESVB teikiamų paslaugų sąrašą, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Sukurti renginių, transliuojamų internetu koncepciją, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius, Justas Kubilinskas, Ramūnas Šestavickas	I ketv.	
			Modernizuoti Elektrėnų bibliotekos pastato informavimo ir nuorodų sistemą, <i>Sk.</i>	1	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo lit. skyrius, Infrastruktūros skyrius	II ketv.	450-SB

			Parengti Elektrėnų lauko skaityklos koncepciją ir ją vykdyti vasaros metu, <i>Sk.</i>	1	Skaitytojų aptarnavimo skyrius, Vaikų ir jaunimo lit. skyrius, Infrastruktūros skyrius	II-III ketv.	
			Parengti Vievio lauko skaityklos koncepciją ir ją vykdyti vasaros metu, <i>Sk.</i>	1	Vievio miesto filialas, Infrastruktūros skyrius	II-III ketv.	
			Analizuoti, teikti kas ketvirtines ataskaitas ir siūlymus modernizuoti bibliotekų infrastruktūrą, <i>Sk.</i>	1	Infrastruktūros skyrius	I, II, III, IV ketv.	
			Patvirtinti naujus ESVB įkainius, <i>Sk.</i>	1	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja	I ketv.	
			Teikti pasiūlymus 2023 m. veiklų planui, <i>Sk.</i>	16	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit., Infrastruktūros, Metodikos ir komunikacijos, Dokumentų komplektavimo skyriai, filialai	IV ketv.	
			Parengti ESVB 2023 m. veiklų planą, <i>Sk.</i>	1	Direktoriaus pavaduotoja, Direktorius	IV ketv.	
			Parengti naujas Darbo tvarkos taisykles, <i>Sk.</i>	1	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	I ketv.	
			Sukurti, aprašyti ir įgyvendinti turto saugumo prevencijos sistemą, <i>Sk.</i>	1	Infrastruktūros skyrius	I ketv.	

			Sukurti kamerų sistemos atnaujinimo analizę, aprašyti turimą sistemą, atnaujinti dokumentaciją, <i>Sk.</i>	1	Infrastruktūros skyrius, Duomenų apsaugos pareigūnas	II ketv.	
			Parengti efektyvaus ir taupaus materialio turto naudojimo rekomendacijas, <i>Sk.</i>	1	Infrastruktūros skyrius	III ketv.	
			Rengti sekančio mėnesio renginių planus, <i>Sk.</i>	12	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Viešinti renginių planą bibliotekos interento svetainėje, <i>Kartai</i>	12	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Parengti tekstines 2021 m. ataskaitas, <i>Sk.</i>	17	Direktoriaus pavaduotoja, Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit., filialai	I ketv.	
			Parengti 2021 metų veiklos ataskaitą, skirtą Elektrėnų savivaldybės tarybai, <i>Sk.</i>	1	Direktorius	II ketv.	
			Apmokyti darbuotojus naudotis DVS Kontora, <i>Mokymų sk.</i>	1	Direktorius	I ketv.	300-SB

				3	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja, vyr. finansininkė, personalo administratorė, raštvedė, Infrastruktūros skyriaus vedėja, Metodikos ir komunikacijos skyriaus vedėja, Dokumentų komplektavimo skyriaus vedėja, Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėja, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriaus vedėja.	I-IV ketv.	
			Veiklos, atostogų įsakymus ir siunčiamus raštus ruošti per DVS Kontora, <i>Registru sk.</i>				
			Sukurti kvalifikacijos tobulinimo ataskaitų pateikimo (seminarų pažymėjimų registracijos) ir komandiruočių ataskaitų pateikimo sistemą internete, <i>Registru sk.</i>	1	Ramūnas Šestavickas	2022 m. sausio mėn.	
			Atlikti ilgalaikio ir trumpalaikio turto inventorizaciją, <i>Kartai</i>	1	Vyr. finansininkė, Infrastruktūros skyrius	IV ketv.	
			Organizuoti visų bibliotekų ir filialų veiklos patikrinimus, <i>Sk.</i>	2	Direktoriaus pavaduotoja	I-IV ketv.	
			Parengti 2023-2025 ESVB veiklos strategiją, <i>Sk.</i>	1	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja	IV ketv.	
			Parengti statistines 2021 metų ataskaitas, <i>Sk.</i>	13	Direktoriaus pavaduotoja, skaitytojų aptarnavimo skyrius,	I ketv.	

					Dokumentų komplektavimos k., filialai		
			Teikti ESVB veiklos rodiklių ataskaitą Lietuvos kultūros ministerijai, <i>Sk.</i>	1	Direktoriaus pavaduotoja	I ketv.	
			Suformuoti A, B, C kategorijų darbuotojams metines užduotis, vykdyti sau pavaldžių darbuotojų 2021 m. veiklos vertinimą, <i>Darbuotojų sk.</i>	44	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja, skyrių/filialų vedėjai	2022 m. sausio mėn.	
			Teikti projektines paraiškas (Lietuvos kultūros tarybai, Elektrėnų savivaldybei ir pan.), <i>Paraiškų sk.</i>	10	Administracija, Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros, Metodikos ir komunikacijos, Dokumentų komplektavimo skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Atnaujinti renginių sale, <i>Sk.</i>	1	Infrastruktūros skyrius	II – III ketv.	200-SB
			Atvaizduoti periodikos archyvą internete, <i>Sk.</i>	1	Dokumentų komplektavimo skyrius	I-IV ketv.	
			Pagal bibliotekos darbuotojų ir administracijos pasiūlymus atnaujinti elektroninius bibliotekos dienoraščius, <i>Sk.</i>	21	Ramūnas Šestavickas, Dir. Pavaduotoja, bibliotekininkai	2022 m. sausio mėn.	
			Pildyti elektroninį bibliotekos dienoraštį, <i>Sk.</i>	21	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	

			Planuoti ir parengti 2022 m. viešųjų pirkimų planą, <i>Sk.</i>	1	Infrastruktūros skyrius, Dalia Butrimavičienė, Verutė Vytienė	I ketv.	
			Sudaryti ir atnaujinti paslaugų teikimo sutartis, <i>Sk.</i>	Pagal poreikį	Direktorius, Renata Monkevič, Dalia Butrimavičienė,	I-IV ketv.	
			Pildyti kas mėnesinę bibliotekų veiklos rodiklių ataskaitą, <i>Sk.</i>	12	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo literatūros skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Teikti finansines ataskaitas Elektrėnų savivaldybei, <i>Sk.</i>	Pagal pareikalavimą	Vyr. finansininkė	I-IV ketv.	
			Teikti ataskaitas direktoriui DEBETAS programos pagrindu (GPM, kreditorių/debitorių, finansinių ataskaitų rinkinius, darbo užmokesčio priskaitymo/išskaitymo žiniaraščius ir pan.), <i>Ataskaitų sk.</i>	12	Vyr. finansininkė	I-IV ketv.	
			Apmokėti darbuotojams už darbą, atlyginimų išlaidų dalis nuo bendro biudžeto, <i>proc.</i>		Vyr. finansininkas	I-IV ketv.	715120-SB 3090-VB
			Apmokėti už komunalines bei ryšių paslaugas (telefonai, internetas), išlaidų dalis nuo bendro biudžeto, <i>proc.</i>		Vyr. finansininkas	I-IV ketv.	33400-SB
			Apmokėti transporto išlaikymo išlaidas: įsigyti kuro automobiliui, apmokėti remonto ir kt. išlaidas, <i>transporto priemonių sk.</i>	1	Vyr. finansininkas	I-IV ketv.	3000-SB
			Prižiūrėti bibliotekų pastatus, daryti einamąjį remontą, <i>pastatų sk.</i>	12	Direktorius R. Gulbinas, Infrastruktūros skyriaus vedėja R. Monkevič,	I-IV	600-SB;
			Įsigyti Informacinių technologijų prekių (kompiuteriai, monitoriai, kita įranga ar		Direktorius R. Gulbinas, Infrastruktūros skyriaus vedėja R.	I-IV	7000-SB

			paslaugas) ir apmokėti paslaugų įsigijimo išlaidas		Monkevič, Vyr. finansininkė V. Vytiene		
			Įsigyti kitas bibliotekų veiklai reikiamas prekes ir paslaugas		Direktorius R. Gulbinas, Infrastruktūros skyriaus vedėja R. Monkevič, Vyr. finansininkė V. Vytiene	I-IV	40220-SB
	Kurti ir plėtoti elektronines bibliotekos paslaugas, tobulinti gyventojų kompiuterinio raštingumo įgūdžius		Organizuoti vieningos WI-FI naudojimo ESVB bibliotekose, paremto VRSS sistema diegimą, viešinimą ir palaikymą, <i>Sk.</i>	1	Infrastruktūros skyrius	II ketv.	
			Skatinti vartotojus naudotis savitarna per ibiblioteka.lt portal, <i>Per portalą užsiregistravusių naujų sk. skaičius</i>	50	Medžiagą turi paruoti - Skaitytojų aptarnavimo sk., viešinti - Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Nuolat atnaujinti informaciją bibliotekos interneto svetainėje, <i>Kartai</i>	Pagal poreikį	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Bibliotekos interneto svetainėje viešinti A, B, C kategorijų darbuotojų pagrindines funkcijas, <i>Darbuotojų sk.</i>	44	Parengia - direktoriaus pavaduotojas, viešina - Metodikos ir komunikacijos sk.	II ketv.	
			Į skaitytojų informavimą įtraukti SMS siuntimo paslaugą, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	III ketv.	
			Organizuoti ibiblioteka.lt mokymus darbuotojams, <i>Mokymų sk.</i>	4	Ramūnas Šestavickas, Raimonda Raudoniūtė	I-IV ketv.	

			Aprašyti TBA paslaugą ir jos užsakymo procesą, <i>Sk.</i>	1	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I ketv.	
			Aprašyti ir viešinti duomenų bazių naudojimo tvarką, organizuoti virtualius bibliotekininkų mokymus, <i>Kartai</i>	4	Aprašyti turi Aliona Vaitkūnienė, viešinti - Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Pristatyti, viešinti prenumeruojamas elektronines duomenų bazes, <i>Kartai</i>	4	Aliona Vaitkūnienė, Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Gilinti vartotojų kompiuterines žinias, organizuoti kompiuterinio raštingumo mokymus, <i>Mokymų sk.</i>	12	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Administruoti LIBIS programą vadovaujantis LNB ir UAB Asseco Lietuva rekomendacijomis, <i>Kartai</i>	Pagal poreikį	Raimonda Raudoniūtė	I-IV ketv.	
		Užtikrinti Elektrėnų krašto kultūros paveldo kaupimą, saugojimą ir sklaidą	Modernizuoti kraštotyrinę veiklą, <i>Kartai</i>	1	Direktoriaus pavaduotoja, Metodikos ir komunikacijos sk., Dokumentų komplektavimo sk.	III- IV ketv.	
			Ruošti kraštotyrinės veiklos pristatymus, <i>Sk.</i>	6	Vilija Baronienė	I-IV ketv.	
			Kaupti, saugoti ir viešinti kraštotyros fondo dokumentus, <i>Sk.</i>	4400	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit., Dokumentų	I-IV ketv.	900-SB

					komplektavimo, Metodikos ir komunikacijos skyriai, filialai		
			Kurti bibliografinius kraštotyrinius įrašus, <i>Įrašų sk.</i>	1750	Vilija Baronienė, Danutė Lukaševičienė	I-IV ketv.	
			Rinkti medžiagą apie savo krašto kūrėjus, rengti kraštotyros darbus, <i>Sk.</i>	12	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Užtikrinti kraštotyros dokumentų panaudojimą bei viešinimą, <i>Viešiniųų sk.</i>	12	Metodikos ir komunikacijos, Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	
			Skaitmeninti kraštotyros darbus, <i>Sk.</i>	12	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyrius, filialai	I-IV ketv.	
			Viešinti ir populiarinti kraštiečių kūrybą, <i>Sk.</i>	Pagal naujai išleistų leidinių sk.	Metodikos ir komunikacijos skyrius	I-IV ketv.	
			Parengti virtualias parodas, skirtas kraštiečiams, <i>Sk.</i>	6	Skaitytojų aptarnavimo, Vaikų ir jaunimo lit. skyriai, filialai	I-IV ketv.	