

## TIPINĖ MUZIEJAUS VEIKLOS METINIO PLANO FORMA

### PALANGOS KURORTO MUZIEJAUS 2015 M. VEIKLOS PLANAS

<b>Veiklos sritis</b>	<b>Planuojama</b>	<b>Įgyvendinimo terminai</b>	<b>Atsakingi asmenys</b>
I. ADMINISTRACINĖ VEIKLA			
1. Muziejaus tarybos darbas (numatomas posėdžių skaičius ir svarstyti klausimai)	Numatomi 2 posėdžiai, kuriuose bus svarstomi muziejaus būsimos ekspozicijos koncepcijos, įrengimo, panaudojimo ir eksponatų parinkimo, bei įsigijimo klausimai.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
2. Muziejaus vidaus darbo tvarką reguliuojančių dokumentų rengimas	Planuojama parengti šiuos dokumentus: 1. 2014 m. metinę vadovo veiklos ataskaitą; 2. 2014 m. viešųjų pirkimų metinę ataskaitą; 3. 2014 m. muziejaus metines ataskaitą Lietuvos Respublikos Kultūros ministerijai; 4. 2015 m. veiklos planą; 5. Supaprastintų viešųjų pirkimų taisykles; 6. 2015 m. numatomų viešųjų pirkimų planą; 7. Istoriko pareiginius nuostatus; 8. Archeologo pareiginius nuostatus; Ir kitus, pagal poreikį, muziejaus vidaus tvarką reguliuojančius dokumentus.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė L. Sebeckienė
3. Sutarčių su Lietuvos ir užsienio organizacijomis rengimas	Pasirašyti 4 bendradarbiavimo sutartis su kultūros institucijomis. Pagal poreikį - su prekes ir paslaugas teikiančiomis įmonėmis.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
4. Projektinė veikla (paraiškų rengimas: projekto ir fondo pavadinimas)	Planuojama teikti 1 paraišką: 1. Paraiška Lietuvos kultūros tarybai arba Europos Sąjungos paramos fondui, dėl Palangos kurorto muziejaus ekspozicijos įrengimo.	I-II ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
5. Kiti darbai			
II. MUZIEJAUS RINKINIAI			
1. Ekspонатų įsigijimas			
1.1. Rinkinių komisijos darbas (numatomas posėdžių skaičius ir svarstyti klausimai)	Surengti 3 Rinkinių komisijos posėdžius, kuriuose bus sprendžiamas naujai gautų eksponatų paskirstymas į rinkinius, bei	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė

	pagrindinį ar pagalbinį fondus, ir eksponatų įvertinimas.		L. Sebeckienė
1.2. Eksponatų įsigijimas (koku būdu, kiek, į kokius rinkinius ketinama įsigyti)	Dovanojimo būdu įsigyti 500 eksponatų į Palangos kurorto muziejaus rinkinius.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
1.3. Ekspedicijos ir išvykos (tikslas, vieta)	Planuojamos išvykos, surinkti informaciją apie ten saugomus eksponatus, susijusius su Palangos kraštu ir čia gyvenusiais žymiais žmonėmis: 1. Į Kretingos muziejų; 2. Į Lietuvos nacionalinį muziejų; 3. Į Lietuvos dailės muziejų; 4. Į Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių biblioteką;	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
1.4. Kiti darbai			
2. Eksponatų apskaita			
2.1. Pirminė apskaita (kiek numatoma išrašyti priėmimo aktų, įrašyti eksponatų į pirminės apskaitos knygas)	Numatoma išrašyti 5 priėmimo aktus 500-ams eksponatų ir juos įrašyti į pirminės apskaitos knygas.	I-IV ketvirtis	V. Paluckienė
2.2. Inventorinimas (kiek numatoma suinventorinti pagrindinio, pagalbinio fondo eksponatų)			
2.3. Kartotekos (numatomų išrašyti kortelių skaičius)	Numatoma į kompiuterinę kartoteką įtraukti 500 eksponatų.	I-IV ketvirtis	V. Paluckienė
2.4. Nurašymas, perkėlimas (kiek numatoma eksponatų nurašyti, perkelti ir kodėl)			
2.5. Kiti darbai			
3. Eksponatų apsauga ir priežiūra	Planuojama eksponatus perdėti į kartonines pakuotes, atitinkančias eksponatų saugojimo reikalavimus.	I-IV ketvirtis	V. Paluckienė
3.1. Rinkinių tikrinimas (kokius rinkinius numatoma tikrinti, nurodant juose esančių eksponatų skaičių)			
3.2. Konservavimas, restauravimas (nurodyti eksponatų grupes ir kiekį)			
3.3. Restauravimo tarybos darbas (numatomas posėdžių skaičius ir svarstylini klausimai)			
3.4. Eksponatų saugojimo sąlygų tikrinimas (nurodyti saugyklų, salių kiekį, pagrindinius priežiūros ir tvarkymo darbus)	Tikrinti patalpų, kuriose saugojami eksponatai, temperatūros, drėgmės ir švaros sąlygas.	I-IV ketvirtis	V. Paluckienė
3.5. Kiti darbai			
III. LANKYTOJŲ APTARNAVIMAS			
1. Muziejų lankytojai (pagal filialus, tikslines			

grupės)			
2. Edukacinės programos (tęsimų ir naujų programų temos, kokioms lankytojų grupėms jos skirtos, kur vyks)			
3. Muziejaus renginiai (pavadinimas ir vieta)	Renginys „Palanga – laiko tėkmėje“. Kelių renginių ciklas. Bendradarbiaujant kartu su Palangos miesto viešąja biblioteka.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
4. Muziejaus interneto svetainės plėtra (kas ir kaip numatoma atnaujinti)	Sukurti interneto svetainę.	I-II ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
5. Fondų lankytojų aptarnavimas (kokius ir kiek lankytojų planuojama aptarnauti)	Numatoma aptarnauti lankytojus, jų mokslinių tyrinėjimų temomis, bei interesantus, besikreipiančius į Muziejų savišvietos tikslais.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
6. Kita veikla			
<b>IV. EKSPOZICIJOS IR PARODOS</b>			
1. Ekspozicijų ir parodų teminių planų bei koncepcijų rengimas	Būsimos Muziejaus ekspozicijos koncepcijos parengimas. Parodų teminio plano 2016-iems m. parengimas.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
2. Ekspozicijų atnaujinimas (pavadinimas ir vieta, nurodant filialą)			
3. Parodos muziejuje (pavadinimas, vieta)			
4. Parodos kituose muziejuose ir institucijose Lietuvoje ir užsienyje (pavadinimas, vieta)	Kovo 28 d. Organizuojama „suneštinio“ muziejaus paroda, per renginį „Palangos dienos 2015“.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
5. Virtualios parodos (pavadinimas, tinklalapio adresas)			
6. Bendradarbiavimas su kitais muziejais (kokioms parodoms, kokių ir kiek eksponatų planuojama skolinti)			
7. Kiti darbai			
<b>V. LEIDYBINĖ IR MOKSLINĖ VEIKLA</b>			
1. Katalogų, mokslinių ir kitų leidinių, įskaitant elektroninius, rengimas ir leidyba			
2. Informacinių leidinių (bukletų, kvietimų, plakatų ir kt.) rengimas ir leidyba			
3. Publikacijų kultūros ir periodinėje spaudoje rengimas			
4. Moksliniai tyrimai (temos)			
5. Mokslinių straipsnių rengimas			

6. Mokslinių ir kitų konferencijų rengimas muziejuje (tema, vieta)			
7. Dalyvavimas mokslinėse ir kitose konferencijose ne muziejuje (tema, vieta, dalyviai)			
8. Pranešimai mokslinėse konferencijose			
9. Kiti darbai			
<b>VI. RINKINIŲ APSKAITOS KOMPIUTERIZAVIMAS IR EKSPONATŲ SKAITMENINIMAS</b>			
1. Kompiuterinė apskaita (jei vykdoma, nurodyti numatomų įvesti į muziejaus duomenų bazę įrašų apie eksponatus bei skaitmeninių vaizdų skaičių)			
2. LIMIS (kokie vykdomi parengiamieji darbai)			
3. Ekspонатų skaitmeninimas			
3.1. Numatomų skaitmeninti eksponatų atranka (nurodyti prioritetinį kriterijų/-us: unikalumas, turinys ir vertė, fizinė būklė, amžius, rūšis, tema, kt.)			
3.2. Numatomų skaitmeninti eksponatų skaičius			
3.3. Dalyvavimas skaitmeninimo projektuose (pavadinimas, partneriai, kt.)			
4. Skaitmeninimo ir darbo su duomenų bazėmis gebėjimų ugdymas (dalyvavimas darbo grupėse, mokymuose)	Dalyvavimas LIMIS mokymuose.	I-II ketvirtis	V. Paluckienė
5. Kiti darbai			
<b>VII. RYŠIAI SU VISUOMENE</b>			
1. Informacijos žiniasklaidai apie muziejų, jo rinkinius ir renginius rengimas (nurodyti numatomų parengti informacinių pranešimų spaudai, radijo ir televizijos laidų kiekį)	Bendradarbiavimas su informacinių priemonių atstovais, informacijos apie Muziejaus veiklą pateikimas.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius V. Paluckienė
2. Reklama (nurodyti projektus, kuriems planuojamos specialios reklamos kampanijos)			
3. Kita veikla			
<b>VIII. METODINĖ VEIKLA</b>			
1. Konsultacijos, metodinė pagalba įvairiais muziejaus veiklos kausimais			
2. Metodinės medžiagos rengimas (tema, tikslinė grupė, sklaidos būdai)			

3. Darbas su stažuotojais ir praktikantais			
IX. MUZIEJAUS DARBUOTOJAI			
1. Kadro kaita (numatomų priimti/ atleisti darbuotojų skaičius)	Numatoma priimti 2 darbuotojus.	I-IV ketvirtis	J. V. Liachovičius
2. Kvalifikacijos kėlimas (darbuotojų studijos aukštosiose mokyklose, dalyvavimas seminaruose, kursuose, konferencijose Lietuvoje ir užsienyje (temos, vieta, numatomi dalyviai)			
X. MUZIEJAUS PAGALBINIŲ PADALINIŲ VEIKLA			
1. Archyvo ir bibliotekos darbas			
2. Ūkinė veikla (statybos ir remonto darbai, kiti ūkiniai darbai)			
3. Kitų padalinių darbas			

\_\_\_\_\_  
(Vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(Užpildymo data)

\_\_\_\_\_