

## **ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

1. Įstaigos veiklą reglamentuojantys teisės aktai, nacionaliniai planavimo dokumentai.

Rokiškio krašto muziejus – biudžetinė įstaiga, kurios savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė. Muziejus savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu ir Darbo kodeksais, Vietos savivaldos, Biudžetinių įstaigų, Muziejų ir kitais įstatymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Rokiškio krašto muziejaus nuostatais bei kitais teisės aktais.

Darbo tvarką muziejuje apibrėžia Muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklės. Muziejaus skyrių tikslai, uždaviniai, funkcijos, teisės ir pareigos apibrėžtos skyrių nuostatuose. Darbuotojų funkcijos apibrėžtos darbuotojų pareigybių aprašymuose. Muziejuje veikiančių komisijų, Muziejaus tarybos veiklą apibrėžia darbo reglamentai. Muziejinių vertybių apsaugą, apskaitą, saugojimą reglamentuoja Muziejuje esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija. Muziejinių vertybių skaitmeninimą reglamentuoja Rokiškio krašto muziejuje saugomų kultūros paveldo objektų skaitmeninimo, skaitmeninių bylų žymėjimo ir naudojimo tvarkos aprašas.

Mokamos muziejaus paslaugos teikiamos vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Muziejaus teikiamų mokamų paslaugų sąrašu. Dokumentai tvarkomi ir saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Muziejuje esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Kasdienė muziejaus veikla organizuojama remiantis Muziejaus direktoriaus įsakymais bei tvarkomis. Muziejus vykdo visus reikalavimus, nustatytus galiojančiuose muziejų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose ir privalomuose taikyti standartuose.

2. Rokiškio rajono savivaldybės strateginio plano programa, tikslas, uždaviniai.

Įgyvendinant antrąjį strateginį tikslą „Aktyvinti bendruomeninę, kultūrinę, sportinę veiklą bei didinti rajono turistinę ir rekreacinę patrauklumą“ vykdoma ši programa: 3 programa: Kultūros, sporto, bendruomenės, vaikų ir jaunimo gyvenimo aktyvinimas;

3. Įstaigos strateginio veiklos plano pavadinimas, patvirtinimo data, įsakymo numeris.

Strateginis planas 2022-2024 m. rengiamas.

4. Įstaigos misija.

Bus numatyta strateginiame plane.

5. Įstaigos vizija.

Bus numatyta strateginiame plane.

7. Prioritetiniai veiklos uždaviniai.

7.1. Vykdyti muziejaus rinkinių skaitmeninimą, populiarinti muziejaus rinkinius naudojant interaktyvias bei inovatyvias technologijas, rengiant naujas ekspozicijas, parodas.

7.2. Įtraukti muziejaus lankytojus į Rokiški krašto istorinio ir kultūrinio paveldo pažinimą vykdant įvairias edukacines veiklas, temines ekskursijas.

7.3. Įvairiomis rinkodaros priemonėmis didinti kultūros paveldo objekto – Rokiškio dvaro – žinomumą, pristatant jį kaip išskirtinį nacionalinės vertės saugotiną objektą, inicijuojant ir vykdant įvairias veiklas, skirtas dvaro rūmų pastatymo 220 metų sukakčiai paminėti.

8. Veiklos plano įgyvendinimui planuojamos lėšos:

8.1. savivaldybės biudžeto lėšos įstaigos veiklos administravimui ir organizavimui, 674,81 tūkst. Eur; iš jų darbo užmokesčiui 474,82 tūkst. Eur;

8.2. savivaldybės biudžeto lėšos renginiams, kūrybinių projektų sklaidai, leidybai, 5,5 tūkst. Eur;

8.3. spec. lėšos, planas 48,56 tūkst. Eur;

8.4. privačių rėmėjų lėšos 2 tūkst. Eur. ;

8.5. kitos lėšos (Lietuvos kultūros fondas, ES programos ir fondai, kita) 65,01 tūkst. Eur.

Veiklos sritis	Planuojama veikla	Įgyvendinimo kriterijus ir/arba rodiklis	Ištekliai	Įgyvendinimo laikotarpis ir/arba terminas, atsakingas asmuo
<b>I. ADMINISTRAVIMAS IR VALDYMAS</b>				
1. Administracijos, struktūrinių padalinių vidiniai pasitarimai, planavimas	1.1. Rengti struktūrinių padalinių darbuotojų vidinius pasitarimus, visų lygių vadovų pasitarimus, visuotinį darbuotojų susirinkimą.	Struktūrinių padalinių darbuotojų vidiniai pasitarimai – kiekvieną savaitę; visų lygių vadovų pasitarimai – du kartus per mėnesį; visuotinis darbuotojų susirinkimas – ne mažiau kartą metuose	Žmogiškieji	Metų eigoje, N. Šniokienė, G. Kujelis, D. Kiukienė, skyrių vedėjai
	1.2. Rengti muziejaus skyrių metinius veiklos planus ir ataskaitas; parengti, suderinti ir tvirtinti 2021 m. muziejaus veiklos planą; 2020 m. muziejaus veiklos ataskaitą pristatyti rajono savivaldybės taryboje.	Parengti ir pateikti laiku: metinius planus iki kitų metų sausio 10 d., metinę ataskaitą – nurodytu laiku	Žmogiškieji	Metų eigoje, N. Šniokienė, G. Kujelis, D. Kiukienė, skyrių vedėjai

2. Muziejaus tarybos, komisijų, darbo grupių veikla	<p>2.1. Rengti muziejaus tarybos posėdžius.</p> <p>2.2. Rengti muziejaus rinkinių komplektavimo komisijos posėdžius.</p> <p>2.3. Sudaryti darbo grupes muziejaus veiklos užduotims atlikti ir įgyvendinti, administruoti jų veiklą.</p>	<p>Ne mažiau du posėdžiai</p> <p>Ne mažiau 4 posėdžiai</p> <p>Laiku pateikti sprendimų protokolai, aktai</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Metų eigoje Tarybos pirmininkas, N. Šniokienė</p> <p>Metų eigoje, D. Kiukienė</p> <p>Metų eigoje, N. Šniokienė, darbo grupių vadovai</p>
3. Muziejaus vidaus darbo tvarką reguliuojančių dokumentų rengimas, vidaus stebėseną ir kontrolę, muziejaus įvaizdžio formavimas	<p>3.1. Rengti muziejaus vidaus darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus.</p> <p>3.2. Parengti muziejaus fototekos, audiotekos, archyvo skaitmeninių vaizdų saugojimo ir apskaitos tvarkos aprašą.</p> <p>3.3. Parengti muziejaus strateginį planą 2022-2024 metams, pateikti derinti Muziejaus tarybai.</p> <p>3.4. Parengti ir Kultūros ministerijai pateikti muziejaus 2021 m. veiklos planą; Kultūros ministerijos statistinių rodiklių sistemoje - 2020 m. muziejaus veiklos statistinius, skaitmeninimo rodiklių ataskaitas.</p> <p>3.5. Atlikti darbuotojų 2020 m. veiklos vertinimą.</p> <p>3.6. Parengti muziejaus veiklos viešinimo ir sklaidos planą.</p>	<p>Metų eigoje, teisės aktų nustatyta tvarka</p> <p>Parengti iki balandžio 30 d.</p> <p>Iki gruodžio 20 d.</p> <p>Iki vasario 15 d.</p> <p>Iki sausio 30 d.</p> <p>Iki sausio 30 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>N. Šniokienė</p> <p>D. Kiukienė, darbo grupė</p> <p>Darbo grupė, N. Šniokienė</p> <p>N. Šniokienė, D. Kiukienė</p> <p>N. Šniokienė, D. Kiukienė, pavaduotojas muziejinei veiklai, skyrių vedėjai</p> <p>J. Jurevičienė</p>
4. Finansinė veikla, buhalterinė apskaita.	4.1. Parengti 2022 m. muziejaus biudžeto asignavimų metinį planą; pagal asignavimų valdytojų patvirtintas sąmatas vykdyti buhalterinę apskaitą.	Pateikti laiku (nustatyta tvarka) asignavimų valdytojui	Žmogiškieji	Z. Mickienė

	<p>4.2. Parengti muziejaus veiklos metinį finansinių ataskaitų rinkinį pagal VSAFAS reikalavimus ir pateikti duomenis į VSAKIS.</p> <p>4.3. Atlikti muziejaus ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, atsargų metinę inventorizaciją, teisės aktų nustatyta tvarka parengti nereikalingo arba netinkamo (negalimo) naudoti muziejaus turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą.</p> <p>4.4. Muziejaus balanse ilgalaikio materialinio turto apskaitoje apskaityti naujai gautas muziejines vertybes.</p> <p>4.5. Vykdyti muziejaus projektų, finansuojamų ES lėšomis, buhalterinę apskaitą, teikti mokėjimo prašymus.</p> <p>4.6. Rengti ir elektroniniu būdu teikti muziejaus veiklos statistinius duomenis Lietuvos statistikos departamentui.</p>	<p>Pateikti laiku (nustatyta tvarka) asignavimų valdytojui</p> <p>Inventorizacijos rezultatus pateikti laiku, nustatyta forma</p> <p>Metų eigoje, pagal pateiktus komisijos protokolus</p> <p>Pagal projektų finansavimo sutartis</p> <p>Sausio-gruodžio mėn.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Z. Mickienė, N. Šniokienė</p> <p>Iki 2021-12-20, N. Šniokienė, V. Skeirys, Z. Mickienė</p> <p>Z. Mickienė</p> <p>Z. Mickienė, D. Kiukienė</p> <p>Z. Mickienė</p>
5. Sutarčių administravimas	<p>5.1. Pasirašyti ir administruoti muziejaus veiklos sutartis su įvairiomis institucijomis, iš jų:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorinių turtinių teisių perdavimo,</li> <li>- eksponatų pirkimo-pardavimo,</li> <li>- eksponatų deponavimo,</li> <li>- eksponatų skaitmeninių vaizdų naudojimo,</li> <li>- paslaugų atlikimo,</li> <li>- savanorystės.</li> </ul> <p>5.2. Organizuoti užimtumo didinimo programos veiklas, administruoti darbininkų terminuotas darbo sutartis.</p>	<p>Pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje, pagal skirtas lėšas</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Metų eigoje, N. Šniokienė, D. Kiukienė</p> <p>N. Šniokienė, V. Skeirys, I. Briedytė</p>
6. Viešųjų pirkimų veikla.	6.1. Parengti viešųjų pirkimų planą; suvestinę paskelbti CVP informacinėje sistemoje.	Iki kovo 15 d.	Žmogiškieji	V. Skeirys

	6.2. Vadovaujantis Muziejaus viešųjų pirkimų tvarkos aprašu vykdyti mažos vertės viešuosius pirkimus prekėms ir paslaugoms įsigyti, vykdant viešųjų pirkimų apklausas žodžiu bei raštu: parengti pirkimo dokumentus, apklausti tiekėjus, išnagrinėti gautus pasiūlymus, priimti sprendimus dėl laimėtojų, organizuoti pirkimo sutarčių pasirašymą.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys
7. Personalo valdymas, darbuotojų kompetencijų tobulinimas, kvalifikacijos kėlimas (darbuotojų studijos, dalyvavimas seminaruose, kursuose, konferencijose Lietuvoje ir užsienyje)	7.1. Organizuoti konkursą direktoriaus pavaduotojo muziejinei veiklai pareigoms užimti, rengti apklausą muziejininko pareigoms (Kriaunų muziejuje) užimti.	Paskelbti konkursą iki 2021 m. gegužės 15 d.	Žmogiškieji	N. Šniokienė
	7.2. Pagal darbuotojų metinės veiklos užduotyse nurodytą kvalifikacijos kėlimo poreikį sudaryti sąlygas darbuotojams dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo seminaruose, konferencijose ir kituose mokymuose, organizuoti muziejaus darbuotojų pažintines išvykas į kitus muziejus, edukacijos, restauravimo centrus, susitikimus su šių institucijų specialistais.	Iki kovo 1 d. sudaryti kvalifikacijos kėlimo planą, išskiriant skaitmeninio raštingumo kompetencijų mokymus.	Žmogiškieji	N. Šniokienė, I. Briedytė
	7.3. Siųsti vieną muziejininką į Baltijos muzeologijos mokyklos mokymus.	Gautas mokymų pažymėjimas	Žmogiškieji	N. Šniokienė
<b>II. TURTO VALDYMAS IR ŪKINĖ VEIKLA</b>				
1. Infrastruktūros priežiūros, gerinimo darbai (statybos, remonto darbai), muziejaus teritorijos priežiūros ir tvarkymo darbai	1.1. Organizuoti kluono (muziejaus buties skyriuje) stogo remontą.	Gavus finansavimą	SB - 15 000,00 Eur.	Gegužės-rugpjūčio mėn., V. Skeirys
	1.2. Atlikti einamąjį centrinių rūmų vandentiekio kanalizacijos tinklų remontą.	Iki birželio 30 d.	Žmogiškieji	V. Skeirys, V. Klišys
	1.3. Organizuoti administracinio pastato fasadų dažymo darbus.	Nudažytas pastato fasadas iki rugsėjo 15 d. (gavus finansavimą)	SB – 5 000,00 Eur.	V. Skeirys
	1.4. Suremontuoti mūrinius tvoros stulpelius (prie įvažiavimo į administracijos kiemą).	Atstatyti vartų bokšteliai iki birželio 15 d. (gavus finansavimą)		V. Skeirys

	<p>1.5. Renovuoti administracinio pastato šilumos punktą.</p> <p>1.6. Atlikti oficinų kolonų remonto darbus.</p> <p>1.7. Vykdyti medinės tvoros remonto darbus.</p> <p>1.8. Vykdyti ekspozicijos-educacijos kambario įrengimo darbus.</p> <p>1.9. Vykdyti muziejaus teritorijos priežiūros ir tvarkymo darbus:  - parko pievų šienavimas - 16,9ha x 3 kartai;  - vejų šienavimas - 4,96 ha x 1-2 kartus per savaitę (sezono metu);  - griovių priežiūra (valymas, šienavimo darbai) - prižiūrimų griovių ilgis – 1077 m;  - takų priežiūra: šiltuoju sezonu prižiūrimi takai – 2346 m, žiemos sezonu prižiūrimi takai – 854 m;  - teritorijos valymo darbai: šakų, buitinių šiukšlių rinkimas, lapų grėbimas; surinktų atliekų pašalinimo iš teritorijos darbai (19 ha);  - gėlynų sodinimas, priežiūra.</p> <p>1.10. Įrengti naujus gėlynus.</p> <p>1.11. Atlikti pastatų būklės apžiūrą ir surašyti aktus.</p>	<p>Renovuotas šilumos punktas iki rugsėjo 5 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Atlikti darbus iki rugsėjo 1 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Atliktas tvoros remontas iki spalio 1 d.</p> <p>Įrengtos ekspozicijos iki balandžio 15 d.</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje (gavus finansavimą)</p> <p>Metų eigoje</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys, V. Klišys</p> <p>V. Skeirys, V. Klišys</p> <p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys, A. Jankauskas, R. Šešelgienė</p> <p>V. Skeirys, A. Jankauskas, R. Šešelgienė</p> <p>V. Skeirys</p>
2. Ūkinė veikla	2.1. Vykdyti muziejaus veiklai reikalingų prekių pirkimus (ūkinių, statybinių, elektros, eksponatų valymo ir konservavimo priemonių, kanceliarinių, dezinfekcinių, edukacinių medžiagų ir kitų prekių).	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	V. Skeirys

	<p>2.2. Organizuoti švaros ir tvarkos palaikymą muziejaus patalpose, teritorijoje.</p> <p>2.3. Užtikrinti darbo saugos, elektros, priešgaisrinės saugos priemonių, signalizacijos sistemų, keltuvo, gesintuvų, manometrų patikrą, organizuoti jų priežiūros ir remonto darbus.</p> <p>2.4. Vykdyti muziejaus automobilio priežiūrą, organizuoti jo draudimą, savalaikę techninę apžiūrą.</p> <p>2.5. Vykdyti santechnikos priežiūros, remonto darbus.</p> <p>2.6. Atlikti turto perdavimą materialiai atsakingiems asmenims, surašyti inventorinius numerius ant naujai įsigytų prekių.</p> <p>2.7. Vykdyti gyvūnų (gulbių, danielių) priežiūrą, prieaugio apskaitą; užtikrinti aptvarų, gulbių žiemojimo patalpų tvarką, švarą, saugumą; vykdyti pašarų, kitų priemonių pirkimą, kasdien šerti gyvūnus.</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>V. Skeirys, D. Vilimienė, D. Mickienė, A. Jankauskas, R. Šešelgienė</p> <p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys, R. Slabada</p> <p>V. Skeirys, R. Slabada, V. Klišys</p> <p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys, R. Šešelgienė, A. Jankauskas</p>
<p>3. Saugos (darbo, priešgaisrinės, civilinės) reikalavimų užtikrinimo veikla</p>	<p>3.1. Užtikrinti saugias darbo sąlygas darbuotojams, tinkamą apsaugą muziejinėms vertybėms:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atnaujinti darbo saugos ir sveikatos instrukcijas, instrukuoti darbuotojus darbo saugos klausimais;</li> <li>- pravesti darbuotojams priešgaisrinės saugos mokymus, praktinius užsiėmimus ir gaisrinės saugos instruktažus;</li> </ul>	<p>Metų eigoje</p> <p>Visus metus</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deklaruoti objekto (muziejaus) priešgaisrinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams;</li> <li>- organizuoti civilinės saugos funkcines pratybas;</li> <li>- papildyti ir pateikti muziejuje saugomų kultūros vertybių evakavimo planą, ekstremalių situacijų ir ginkluotų konfliktų atvejais.</li> </ul>	<p>Iki kovo 15 d.</p> <p>Iki spalio 15 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys</p> <p>V. Skeirys, D. Kiukienė</p>
<b>III. PROJEKTINĖ VEIKLA</b>				
1. Projektų rengimas Lietuvos ir tarptautiniams fondams	<p>1.1. Parengti projektų paraiškas Lietuvos kultūros tarybos finansuojamoms kultūrinėms-educacinėms programoms:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muziejinių vertybių restauravimas;</li> <li>- edukacija „Tu čia visada laukiamas“;</li> <li>- 5 projektai 2022 m. finansuojamoms programoms.</li> </ul> <p>1.2. Parengti projektų paraiškas rajono savivaldybės finansuojamoms programoms.</p> <p>1.3. Teikti paraiškas Kultūros ministerijos Kultūros paveldo departamento finansuojamai programai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konferencija „Rokiškio dvaro alaus daryklos pastato pritaikymo idėjos“;</li> <li>- Leidinys „Rokiškio dvaro lėlių namelis“.</li> </ul>	<p>Gautas finansavimas 10 000,00 Eur.</p> <p>Pateikti paraišką</p> <p>Pagal paskelbtus prioritetus</p> <p>2 projektai</p> <p>1 projektas</p> <p>1 projektas</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>L. Daščiorienė, Rinkinių komplektavimo komisija Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai Spalio-lapkričio mėn., skyrių vedėjai</p> <p>Skyrių vedėjai, J. Jurevičienė</p> <p>G. Kujelis</p> <p>D. Uždavinytė</p>
2. Projektų vykdymas	<p>2.1. Gavus finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos, vykdyti projektus:</p> <p>2.1.1. Leidinio „Rokiškio dvaro rūmai“ išleidimas;</p> <p>2.1.2. Rokiškio dvaro paveikslų galerijos sugrąžinimas;</p>	<p>Įgyvendinti iki birželio 30 d.</p> <p>Įgyvendinti iki spalio 1 d.</p>	<p>Žmogiškieji, 5900 EUR.</p> <p>Žmogiškieji, 3150 EUR.</p>	<p>G. Kujelis</p> <p>G. Kujelis</p>



	<p>2.1.3. Interaktyvus maršrutas „Rokiškio krašto dvarai ir palivarkai“.</p> <p>2.2. Administruoti ir vykdyti ES lėšomis finansuojamus projektus:</p> <p>2.2.1. ENI-LLB-1-108 „Nematerialios kultūros ir vietinio istorijos paveldo išsaugojimas, prieinamumas ir plėtra, gerinant darnų turizmo konkurencingumą Latvijoje, Lietuvoje ir Baltarusijoje“: „Atraskime regionų šaknis iš naujo!“;</p> <p>2.2.2. Rokiškio krašto muziejaus inovatyvių paslaugų gerinimas.</p> <p>2.3. Vykdyti prioritetinius rajono savivaldybės projektus:</p> <p>2.3.1. „Muziejų naktis“ ir Rokiškio dvaro rūmų jubiliejus;</p> <p>2.3.2. Elektroninės muzikos koncertas "Memento".</p> <p>2.4. Koordinuoti projektą „Amatų meistrų mokymas Rokiškio mieste per neformalųjį švietimą“, finansuojamą VVG lėšomis.</p> <p>2.5. Vykdyti nacionalinius projektus:</p> <p>2.5.1. „Lietuvos muziejų kelias“.</p>	<p>Įgyvendinti iki gruodžio 1 d.</p> <p>Įgyvendinti iki 2021-05-13; pateikti ataskaitą iki 2021-05-21.</p> <p>Iki 2020-04-30 užbaigti veiklas, pateikti ataskaitą Centrinei projektų valdymo agentūrai</p> <p>Renginių ciklas, šventinis renginys - gegužės 22 d., 1000 dalyvių</p> <p>Rugsėjo 18 d., 1100 dalyvių</p> <p>Sukurta el. svetainė; mokymuose dalyvavusiųjų skaičius - 45</p> <p>Gegužės-liepos mėn. (pagal Lietuvos muziejų asociacijos sudarytą planą)</p>	<p>Žmogiškieji; KT - 5850,00 EUR, SB - 1600,00 EUR.</p> <p>Žmogiškieji; ES - 33 373,35 EUR, SB - 3708,15 EUR.</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji; SB - 3510,00 EUR</p> <p>Žmogiškieji; SB - 1440,00 EUR</p> <p>VVG lėšos</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>S. Strumskytė</p> <p>D. Kiukienė, Z. Mickienė, I. Briedytė</p> <p>N. Šniokienė, Z. Mickienė, J. Jurevičienė</p> <p>N. Šniokienė, G. Kujelis, D. Kiukienė</p> <p>G. Kujelis</p> <p>Metų eigoje, D. Čiučeliene</p> <p>G. Kujelis, D. Kiukienė, N. Šniokienė</p>
<p>3. Kita projektinė veikla</p>	<p>3.1. Ieškoti papildomo finansavimo projektinei veiklai, pritraukiant paramą iš fizinių ir juridinių asmenų.</p>	<p>Metų eigoje; gauta parama pinigais, paslaugomis, kt.</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>Projektų vadovai, N. Šniokienė</p>

	<p>3.2. Rengti paraiškas projektų kofinansavimui rajono savivaldybės administracijos strateginio planavimo, investicijų ir viešųjų pirkimų skyriui; projektų paraiškas pristatyti savivaldybės administracijos ir savivaldybės įstaigų projektų rengimo ir įgyvendinimo koordinavimo grupės posėdžiuose.</p> <p>3.3. Partnerio teisėmis dalyvauti kitų institucijų projektinėje veikloje.</p>	<p>Gautas kofinansavimas projektams</p> <p>Pagal poreikį (ne mažiau 4)</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Projektų vadovai, N. Šniokienė</p> <p>Skyrių vedėjai, darbuotojai</p>
<b>IV. BENDRADARBIAVIMAS</b>				
1. Sutarčių su Lietuvos ir užsienio organizacijomis rengimas	1.1. Rengti, pasirašyti bendradarbiavimo sutartis su įvairiomis rajono, respublikos, užsienio kultūros paveldo, mokslo, švietimo ir kt. institucijomis.	Pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė
2. Dalyvavimas partnerio teisėmis kultūrinėje-muziejinėje-leidybinėje veikloje (turizmo, knygų mugės, Muziejų kelias ir kt.	Partnerio teisėmis dalyvauti:			
	2.1. Tarptautinėje knygų mugėje LITEXPO Lietuvos muziejų asociacijos stende, pristatyti muziejaus leidinius;	Naują leidinį „Nuo Egipto iki Zakopanės. Rokiškio dvaro rūmų valgomojo interjeras“ pristatyti LITEXPO konferencijų salėje	Žmogiškieji	Gegužės 5-9 d., G. Kujelis, L. Klasinskienė, J. Jurevičienė
	2.2. Tarptautinėje turizmo mugėje LITEXPO Lietuvos muziejų asociacijos stende, pristatyti muziejų, edukacijas.	Platinti naujai parengtas muziejaus informacines skrajutes, informacinę-reklaminę medžiagą	Žmogiškieji	Kovo 19-21 d., L. Klasinskienė, J. Jurevičienė
	2.3. Rokiškio turizmo ir tradicinių amatų informacijos ir koordinavimo centro rengiamo leidinio apie rajono etnokultūrinę raidą leidyboje;	Iki vasario 1 d. parengti straipsnį apie L. Šepkos drožėjų konkursines parodas, L. Šepkos parką, prakartėlių kolekciją, edukacinę veiklą	Žmogiškieji	G. Spundzevičienė
2.4. Lietuvos dvarų vasaros mokykloje (vyksiančioje Rokiškio krašto muziejuje, pagrindinis organizatorius - Lietuvos dailės istorikų draugija);	Liepos mėn.	Žmogiškieji	N. Šniokienė	

	2.5. Draugijos „Lietuvai pagražinti“ Rokiškio skyriaus organizuojamose akcijose, skirtose draugijos įkūrimo 100-mečiui.	Parengti ir visuomenei pristatyti teminę ekskursiją- edukaciją L. Šepkos parke	Žmogiškieji	D. Čiučelienė, G. Spundzevičienė
3. Parodos kituose muziejuose ir institucijose Lietuvoje ir užsienyje (pavadinimai, vieta, jeigu yra pasirašyta bendradarbiavimo sutartis)	L. Šepkos drožinių eksponavimas Nacionalinėje dailės galerijoje parodoje „Čiabuvių pasakojimai“.	Birželio-rugsėjo mėn.	Žmogiškieji	N. Šniokienė, D. Kiukienė
4. Tarpsritis bendradarbiavimas su atminties saugojimo, kitomis institucijomis ir pan. (eksponatų skolinimas, eksponatų skaitmeninių vaizdų perdavimas, dalyvavimas konferencijose, bendruose projektuose)	4.1. Juozo Keliuočio viešoji biblioteka, Rokiškio kultūros centras, Rokiškio turizmo ir tradicinių amatų informacijos ir koordinavimo centras - bendradarbiavimas projektinėje, renginių organizavimo, lankytojų aptarnavimo veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	Metų eigoje, N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai
	4.2. Juozo ir Alfonso Keliuočių palikimo studijų centras - straipsniai kultūros žurnalui „Prie Nemunėlio“.	Metų eigoje parengti 5 straipsniai	Žmogiškieji	Metų eigoje, N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai
	4.3. Rokiškio švietimo centras - bendradarbiavimas neformaliojo švietimo projektinėje veikloje.	Pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, I. Briedytė, L. Klasinskienė
	4.4. Šiaulių „Aušros“ muziejus - muziejinių vertybių skaitmeninimo ir LIMIS veikloje.	Pagal poreikį	Žmogiškieji	D. Kiukienė, L. Daščorienė
	4.5. Lietuvos muziejų asociacija - bendradarbiavimas nacionalinių projektų, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir kitoje veiklose; konsultacijos įvairiais muziejinės veiklos klausimais.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai
	4.6. Lietuvos savivaldybių muziejų bendrija - bendradarbiavimas projektinėje, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo, parodinėje ir kitose veiklose.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai

4.7. Lietuvos dailininkų ir Lietuvos tautodailininkų sąjungos - bendradarbiavimas parodinėje, projektinėje veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai
4.8. Lietuvos pilių ir dvarų asociacija - bendradarbiavimas tarptautinių, nacionalinių projektų veiklose, konsultacijos įvairiais kultūros paveldo saugojimo, sklaidos klausimais.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai
4.9. Lietuvos dailės istorikų bendrija - bendradarbiavimas kultūros paveldo tyrinėjimų, sklaidos veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai, G. Kujelis
4.10. Lietuvos Prezidentūros Valstybės pažinimo centras - bendradarbiavimas parodinėje, edukacinėje veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	G. Kujelis, D. Kiukienė, V. Kazlauskas
4.11. Klasikinės muzikos asociacija „Freskos“ - bendradarbiavimas Rokiškio klasikinės muzikos festivalio organizavimo veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, J. Jurevičienė
4.12. Rajono bendruomenės, seniūnijos - bendradarbiavimas kultūrinėje, projektinėje, ūkinėje (Obelių, Kriaunų sen.) veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, V. Skeirys
4.13. Rokiškio miesto vietos veiklos grupė - bendradarbiavimas projektinėje veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	D. Čiučelienė, N. Šniokienė
4.14. Visuomeninė organizacija „Tyzenhauzų paveldas“ - bendradarbiavimas projektinėje veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	G. Kujelis, V. Kazlauskas
4.15. Rokiškio Šv. apaštalo evangelisto Mato bažnyčia - bendradarbiavimas projektinėje, ekskursijų aptarnavimo veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, L. Klasinskienė
4.16. AB „Rokiškio sūris“ - bendradarbiavimas projektinėje, edukacinėje veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, L. Klasinskienė

	<p>4.17. Rajono verslo klubas - bendradarbiavimas dvaro parke įkurdintų danielių priežiūros veikloje; Laisvės kovų istorijos muziejaus Obeliuose renginių organizavimo, edukacinėje, aplinkos tvarkymo veikloje.</p> <p>4.18. VšĮ „Baltas ekranas“ - bendradarbiavimas projekto „Lietuviško kino vakarai Rokiškio miesto bei rajono lankytinose vietose“.</p> <p>4.19. Organizacija „Prisimenant Litvakus, Inc“ (JAV) - bendradarbiavimas žydų kultūros paveldo tyrinėjimuose, R. Būno premijos apdovanojimuose.</p> <p>4.20. Ukrainos nacionalinis dailės muziejus - bendradarbiavimas projektinėje veikloje, istorinių tyrimų srityje.</p>	<p>Metų eigoje, pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>V. Skeirys, V. Kazlauskas</p> <p>N. Šniokienė</p> <p>G. Kujelis,N. Šniokienė</p> <p>G. Kujelis</p>
5. Konsultacijos, metodinė pagalba įvairiais muziejaus veiklos klausimais	<p>5.1. Teikti informaciją apie muziejinkystę, muziejaus rinkinius, rajono istoriją, kultūros paveldą rajono mokyklų visuomeninių muziejų atstovams, kitoms institucijoms.</p> <p>5.2. Konsultuoti, teikti metodinę pagalbą rajono tautodailininkams, amatininkams, kultūros darbuotojams, pedagogams.</p>	<p>Metų eigoje, pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje, pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Skyrių vedėjai, darbuotojai</p> <p>Skyrių vedėjai, darbuotojai</p>
6. Darbas su stažuotojais ir praktikantais, savanoriais	<p>6.1. Sudaryti sąlygas muziejuje atlikti praktiką aukštųjų mokyklų, kolegijų studentams, skirti jiems praktinio mokymo vadovus.</p> <p>6.2. Į muziejaus veiklą įtraukti savanorius, sudaryti savanoriško darbo sutartis.</p>	<p>Metų eigoje, pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje, pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>N. Šniokienė, D. Kiukienė, direktoriaus pavaduotojas muziejinei veiklai L. Klasinskienė, D. Kiukienė</p>
<b>V. PAGRINDINĖ VEIKLA</b>				

1. Rinkinių komplektavimo komisijos darbas (numatomas posėdžių skaičius, svarstomi klausimai)	1.1. Rengti Rinkinių komplektavimo komisijos posėdžius, kuriuose svarstyti klausimus: - dėl eksponatų įsigijimo tikslingumo, kainos; - dėl eksponatų apskaitos: įtraukimo į rinkinius, inventorinimo, vertinimo ir kt.; - dėl eksponatų apsaugos ir apskaitos metinių planų; - dėl rinkinių skaitmeninimo ir sklaidos; - dėl kitų iškilusių aktualijų.	Ne mažiau 1 posėdis ketvirtyje	Žmogiškieji	Metų eigoje, D. Kiukienė, Rinkimų komplektavimo komisija
	1.2. Surašyti komisijos posėdžių protokolus.	Visiems vykusiems posėdžiams.	Žmogiškieji	L. Daščorienė
2. Eksponatų įsigijimas (kiek, koku būdu)	2.1. Muziejaus rinkinius papildyti naujais eksponatais, atspindinčiais Rokiškio krašto istoriją, kultūrą. Didžioji dalis eksponatų - dovanoti, perduoti įstaigų, privačių asmenų, dalis - pirkti.	Ne mažiau 1000 vnt.	Žmogiškieji	Metų eigoje, Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai
3. Eksponatų apskaita ir skaitmeninimas:				
3.1. išrašyti priėmimo aktai	3.1.1. Naujai gautiems eksponatams išrašyti laikinus priėmimo-perdavimo aktus, juose įrašyti eksponato vertę (skaičiuojant pagal patvirtintas vertinimo formules).	Parašyta 40 aktų	Žmogiškieji	Metų eigoje, Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai
	3.1.2. Po rinkinių komplektavimo komisijos posėdžio suformuoti aktus LIMIS sistemoje, juos išspausdinti, surašyti į aktų registracijos knygas.	Suformuota ir išspausdinta 50 aktų	Žmogiškieji	L. Daščorienė, D. Kiukienė
3.2. į pirminės apskaitos knygą (GEK) LIMIS sistemoje įrašyti	3.2.1. Naujai gautus eksponatus surašyti į pirminės apskaitos knygas (GEK ir PF GEK) LIMIS sistemoje, suteikiant eksponatams inventorinius numerius. Pasibaigus kalendoriniams metams, knygą suformuoti ir išspausdinti, daryti reikalingus įrašus, antspauduoti, įrišti.	Įrašyti 1000 eksponatų; suformuoti 2 knygas	Žmogiškieji	Metų eigoje, D. Kiukienė, L. Daščorienė

<p>3.3. suinventorinti (numatoma suinventorinti)</p> <p>3.4. pervertinti tikrąją vertę</p>	<p>3.3.1. Ekspонатus suinventorinti (aprašyti) rinkinių inventorinėse knygose LIMIS sistemoje, suteikiant ekspонатui rinkinio šifrą ir rinkinio numerius. Nustatyta tvarka knygas suformuoti, išspausdinti, daryti reikalingus įrašus, antspauduoti, įrišti.</p> <p>3.4.1. Tikrąją vertę įvertinti visus naujai gautus ekspوناتus;</p> <p>3.4.2. Tikrąją vertę pervertinti muziejaus fonduose esančius ekspوناتus;</p> <p>3.4.3. Surašyti įvertintų ekspوناتų tikrąją vertę į muziejinių vertybių apskaitos dokumentus, vertinimo protokolus pateikti vyr. buhalteriiui.</p>	<p>Suinventorinti 1030 ekspوناتų; suformuoti inventorines knygas</p> <p>1000 vnt. ekspوناتų (pagal patvirtintą planą)</p> <p>9000 vnt. ekspوناتų (pagal patvirtintą planą)</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Metų eigoje, D. Kiukienė, L. Daščiorienė, Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus, Fondu apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai</p> <p>Metų eigoje, D. Kiukienė, Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus, Fondu apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai</p> <p>Metų eigoje, L. Daščiorienė</p>
<p>3.5. suskaitmeninti ir sukurti skaitmeninius (ekspوناتų) vaizdus, vesti skaitmeninių vaizdų apskaitą</p>	<p>3.5.1. Sukurti ekspوناتų skaitmeninius vaizdus (skenuoti, fotografuoti);</p> <p>3.5.2. Suskaitmeninti (įvesti į LIMIS ekspوناتų metaduomenis ir susieti juos su skaitmeniniais vaizdais); vesti suskaitmenintų ekspوناتų apskaitą;</p> <p>3.5.3. Išduoti (ekspوناتų) skaitmeninius vaizdus, išrašyti išdavimo aktus, vesti aktų registraciją.</p>	<p>1000 vnt.</p> <p>700 ekspوناتų (pagal patvirtintą planą)</p> <p>Pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Baltakys, R. Mikalajūnienė</p> <p>Istorijos, Laisvės kovų istorijos, Fondu apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėjai ir darbuotojai</p> <p>R. Mikalajūnienė</p>
<p>4. Rinkinių viešinimas, publikavimas portaluose „e Paveldas“, „Europeana“</p>	<p>4.1. Suskaitmenintų ir paviešintų LIMIS sistemoje ekspوناتų vaizdus publikuoti (eksportuoti) portaluose:</p> <p>- nacionaliniame kultūros paveldo portale „ePaveldas“ <a href="http://www.epaveldas.lt">www.epaveldas.lt</a>;</p>	<p>Publikuoti 100 ekspوناتų</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Kiukienė</p>

	<p>- pagrindiniame Europos kultūros paveldo portale „Europeana“ <a href="http://www.europeana.eu">www.europeana.eu</a>.</p> <p>4.2. Parengti ir Kultūros ministerijai pateikti portaluose publikuojamų eksponatų sąrašus.</p> <p>4.3. Tyrinėti, populiarinti, viešinti muziejaus rinkinius.</p>	<p>Publikuoti 100 eksponatų</p> <p>Iki gruodžio 1 d.</p> <p>Metų eigoje (pagal patvirtintą planą)</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Kiukienė,</p> <p>D. Kiukienė, Skyrių vedėjai ir darbuotojai</p>
5. Kartotekos (numatomų išrašyti)	5.1. Pildyti muziejaus rinkinių kartotekas - sisteminę ir fotografinę - naujai gautų eksponatų kortelėmis; rengti rinkinių topografinius aprašus; padaryti įrašus kartotekose apie eksponatų judėjimą, publikavimą, viešinimą parodose, ekspozicijose ir kt.	Išrašyti 1700 kortelių. Parengti rinkinių topografinius aprašus	Žmogiškieji	A. Lapinskaitė, R. Narkevičienė, V. Apuokienė
6. Eksponatų apsauga, priežiūra, rinkinių tikrinimas (kokius rinkinius numatoma tikrinti, nurodant juose esančių eksponatų skaičių)	<p>6.1. Naujai gautus eksponatus nuvalyti, įvokuoti, aplenkti, kiekvienam eksponatui suteikti (užrašyti, pririšti) apskaitos numerius, šifrus, padėti į nuolatinės saugojimo vietas saugyklose;</p> <p>6.2. Pastoviai atlikti profilaktiką visose saugyklose, ekspozicijų salėse: valyti ir dezinfekuoti eksponatus, spintas, lentynas; patalpas vėdinti; nuolat stebėti eksponatų būklę, temperatūros ir drėgmės režimą, registruoti ir užtikrinti reikalingus patalpų temperatūros ir drėgmės parametrus.</p> <p>6.3. Atrinkti iš fondų ir paruošti eksponatus eksponavimui, inventorinimui, skaitmeninimui, konservavimui.</p> <p>6.4. Sutvarkyti pagal muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos reikalavimus užbaigtas inventorines knygas .</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje: 45 - ekspozicijų salėse, 15 - fondų saugyklose.</p> <p>Metų eigoje, pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje (pagal patvirtintą planą)</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Metų eigoje, L. Daščiorienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai, R. Narkevičienė</p> <p>L. Daščiorienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus, Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai</p> <p>L. Daščiorienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai</p> <p>D. Kiukienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai</p>



	6.5. Tikrinti muziejaus rinkinius.	6930 vnt. (pagal patvirtintą planą)	Žmogiškieji	Metų eigoje, D. Kiukienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai
7. Ekspонатų nurašymas, perkėlimas (kiek numatoma nurašyti, perkelti, kodėl)	7.1. Patikrinus muziejaus rinkinius, teikti ekspонатų sąrašą rinkinių komplektavimo komisijos svarstymui dėl ekspонатų perkėlimo iš pagrindinio fondo į pagalbinį, ekspонатų nurašymo, padaryti atžymas apskaitos dokumentuose apie nurašytus, į pagalbinį fondą perkeltus ekspوناتus.	Pagal patikrintų rinkinių aktus, komisijos protokolus	Žmogiškieji	Metų eigoje, D. Kiukienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai
8. Konservavimas, restauravimas (nurodyti ekspонатų grupes ir kieki)	8.1. Prevenciškai konservuoti ekspوناتus.	50 ekspонатų	Žmogiškieji	Metų eigoje, L. Daščiorienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai
	8.2. Muziejinių vertybių restauravimo centruose restauruoti ekspوناتus.	Gavus finansavimą, Prano Gudyno restauravimo centrui perduoti restauruoti 22 meno kūrinius	Žmogiškieji	D. Kiukienė, L. Daščiorienė
9. Ekspedicijos, išvykos (tikslas, vieta) istoriniai, kraštotyrimai tyrimai	9.1. Vykti į kraštotyrimines ekspedicijas po rajoną aplankant ir fiksuojant istorinius, kultūrinius objektus.	Metų eigoje	Žmogiškieji	Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
	9.2. Aplankyti ir užfiksuoti Rokiškio rajono ribose esančius ir buvusius dvarus ir palivarkus.	Iki rugsėjo 30 d.	Žmogiškieji	S. Strumskytė
10. Konferencijos:				
10.1. Konferencijų rengimas	10.1.1. Surengti konferenciją, skirtą buvusios Rokiškio dvaro alaus daryklos pastato atkūrimo ir pritaikymo koncepcijai sukurti.	Surengta konferencija. Planuojamas konferencijos laikas - rugsėjo mėn.	Žmogiškieji	G. Kujelis
10.2. Dalyvavimas konferencijose (rengiant ir pristatant pranešimus)	10.2.1. Dalyvauti Lietuvos muziejų asociacijos Rinkinių mokslinio tyrimo sekcijos organizuojamoje konferencijoje.	Metų eigoje	Žmogiškieji	Istorijos skyriaus darbuotojai

	10.2.2. Rengti ir skaityti pranešimus įvairių institucijų konferencijose.	Pagal poreikį	Žmogiškieji	Istorijos skyriaus darbuotojai
11. Ekspozicijų ir parodų teminių planų bei koncepcijų rengimas	11.1. Parengti ekspozicijos „Rokiškio dvaras. XIX a. – XX. a. vid.“ atnaujinimo koncepciją, kitų ekspozicijų papildymo naujais eksponatais planą;	Parengti iki vasario 10 d.	Žmogiškieji	N. Šniokienė, G. Kujelis, D. Kiukienė, L. Daščiorienė
	11.2. Sudaryti ir koordinuoti parodų eksponavimo muziejaus parodų salėse metinį planą.	Patvirtinti iki sausio 15 d.	Žmogiškieji	L. Klasinskienė, G. Kujelis, D. Kiukienė
12. Ekspozicijų atnaujinimas, papildymas (naujų sukūrimas)	12.1. Įrengti naują ekspozicijos salę „Konstantino Tyzenhauzo laboratorija“.	Iki balandžio 30 d.	Žmogiškieji	D. Kiukienė, G. Kujelis, Istorijos skyriaus, Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai
	12.2. Atnaujinti L. Šepkos drožinių ekspoziciją įrengiant informacinį video terminalą, papildant informaciniais tektais.	Iki balandžio 30 d.	Žmogiškieji	G. Spundzevičienė, N. Šniokienė, J. Jurevičienė
	12.3. Naujais eksponatais papildyti Buities skyriuje esančius pastatus: 2 klėtis, dūminę pirką, pritaikyti lankymui vasaros sezono metu.	Iki gegužės 15 d.	Žmogiškieji	L. Daščiorienė, A. Lapinskaitė
13. Parodinė veikla:				
13.1. parodos muziejuje (ir pristatymas visuomenei)	13.1.1. Muziejuje rengti parodas, organizuoti parodų pristatymus visuomenei: - XVII konkursinės prakartėlių parodos uždarymas ir dalyvių apdovanojimas. Organizuoti nuotolinį darbų vertinimo komisijos darbą, vykdyti renginio viešinimą; - Paroda „Uždegta Monmartro ugnies: Rokiškio dvaro kolekcija“; parodos (video) pristatymas visuomenei; - Margučių paroda „Rieda, rieda margutis“;	Iki vasario 23 d.	Žmogiškieji	D. Kiukienė
		2021-02-01—06-01; video pristatymas 2021-01-25	Žmogiškieji	D. Kiukienė
		Kovo mėn., muziejaus languose	Žmogiškieji	D. Čiučelienė

	<p>- Rengti suplanuotas parodas (pagal sudarytą planą, atsižvelgiant į aplinkybes ekstremalios situacijos sąlygomis)</p> <p>13.1.2. Laisvės kovų istorijos muziejuje surengti parodas, organizuoti jų pristatymus visuomenei:</p> <p>- Gurijaus Kataščenko kūrybos darbų paroda, skirta 1941 m. birželio sukilimo aukoms atminti, susitikimas su parodos autoriumi;</p> <p>- Gitos Kolosovienės karpinių paroda, skirta tradicinei Obelinės šventei;</p> <p>- Kunigo atsargos kapitono Jono Tamošiūno dovanotos kolekcijos pristatymas, susitikimas su J. Tamošiūnu.</p> <p>13.1.3. Kriaunų muziejuje surengti parodas:</p> <p>- Antano Kliaugos (1896-1981) tapybos darbų paroda (iš Rokiškio krašto muziejaus rinkinių);</p> <p>- Praktėlių paroda (iš Rokiškio krašto muziejaus rinkinių).</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Birželio mėn.</p> <p>Rugsėjo mėn.</p> <p>Lapkričio mėn.</p> <p>Liepos-rugsėjo mėn.</p> <p>Gruodžio mėn.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Skyrių vedėjai</p> <p>V. Kazlauskas</p> <p>R. Narkevičienė, V. Kazlauskas</p> <p>R. Narkevičienė, V. Kazlauskas</p> <p>V. Apuokienė</p> <p>V. Apuokienė</p>
13.2. virtualios parodos	<p>Parengti virtualias parodas:</p> <p>- „Margučiai ir jų raštai“;</p> <p>- videoklipas, skirtas Sausio 13-ajai - Laisvės gynėjų dienai;</p> <p>- virtualus informacinis žemėlapis „1919-1920 m. žuvusių Lietuvos karių savanorių amžinojo poilsio vietos Rokiškio rajone ir Latvijos Respublikoje“;</p> <p>- „Apie Kovo 11-ąją byloja eksponatai“;</p> <p>- virtualus albumas „Mano Lietuva“ (autorė J. Gegelevičiūtė-Žuklienė), skirtas partizanų vado Balio Vaičėno žūties 70-osioms metinėms paminėti;</p> <p>- virtuali paroda, skirta Lietuvos policijai;</p>	<p>Kovo mėn.</p> <p>Parengtas iki sausio 13 d.</p> <p>Parengtas iki rugsėjo 1 d.</p> <p>Parengta iki gegužės 15 d.</p> <p>Parengta iki balandžio 10 d.</p> <p>Parengta iki spalio mėn.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Čiučelienė</p> <p>G. Kujelis</p> <p>V. Kazlauskas, E. Valentaitė</p> <p>V. Kazlauskas, E. Valentaitė</p> <p>V. Kazlauskas, E. Valentaitė</p> <p>S. Strumskytė</p>

	<p>- virtuali paroda „Rokiškio dvaro archyvas“, skirta Lietuvos Respublikos Seimo paskelbtiems archyvų metams;</p> <p>- virtuali dailininkės Tatjanos Gorelčik kūrybos paroda „Balta, raudona, balta“, skirta Baltrusios protestams prieš A. Lukešenkos režimą palaikyti.</p>	<p>Parengta iki balandžio 30 d.</p> <p>Parengta iki kovo 30 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>S. Strumskytė, D. Uždavinytė</p> <p>G. Kujelis</p>
14. Lankytojų aptarnavimas:				
14.1. ekskursijos su muziejaus gidais	<p>14.1.1. Pravesti per 250 ekskursijų muziejaus ekspozicijose, parodose, mieste, L. Šepkos parke, Medžioklės trofėjų parodoje.</p> <p>14.1.2. Parengti ir vesti temines ekskursijas „Svečiuose pas grafiene Mariją“, „Dvarui - 220 metų“.</p> <p>14.1.3. Parengti virtualių ekskursijų ciklą, skirtą Rokiškio dvaro 220 metų jubiliejui; pristatyti lankytojams:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Dvaro sodyba, pastatai“;</li> <li>- „Idomiausi dvaro kolekcijos eksponatai“ (įskaitant parodą „Uždegta Monmartro ugnies: Rokiškio dvaro kolekcija“);</li> <li>- „Rokiškio dvaro valdytojai ir jų veikla“.</li> </ul>	<p>Metų eigoje, 5000 dalyvių</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Periodiškai, metų eigoje</p> <p>Periodiškai, metų eigoje</p> <p>Periodiškai, metų eigoje</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>L. Klasinskienė, visų skyrių darbuotojai</p> <p>L. Skardžienė</p> <p>S. Strumskytė D. Uždavinytė, skyrių vedėjai, darbuotojai</p> <p>G. Kujelis</p>
14.2. ekskursijos su audiogidais	<p>14.2.1. Aptarnauti lankytojus (per 90 grupių) su audiogidais muziejaus ekspozicijose.</p> <p>14.2.2. Aptarnauti moksleivius, moksleivių grupes, naudojant naujai įdiegtus moksleiviams pritaikytus audiogidus.</p>	<p>Metų eigoje, 1500 lankytojų</p> <p>Metų eigoje</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>L. Klasinskienė, Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai</p>
14.3. pavieniai lankytojai	<p>14.3.1. Aptarnauti muziejaus pavienius lankytojus.</p>	<p>Metų eigoje, 7000 lankytojų</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>L. Klasinskienė, Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai</p>
14.4. Fondų lankytojų aptarnavimas (kokius, kiek lankytojų planuojama)	<p>14.4.1. Aptarnauti fondų lankytojus (pagal pateiktus prašymus)</p>	<p>Metų eigoje, pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Kiukienė, Fondų apskaitos ir</p>

aptarnauti)	14.4.2. Atsakyti į elektronines ir kitas užklaudas (apie rinkinius).	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	saugojimo skyriaus darbuotojai
14.5. Interesantų aptarnavimas (atsakant į su muziejaus veikla susijusius klausimus)	14.5.1. Atakyti į interesantų užklaudas įvairiais krašto istorijos, kultūros, muziejinkystės klausimais (raštu, žodžiu).	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	Skyrių vedėjai, darbuotojai pagal užklaudos specifiką ir darbuotojo kompetenciją
14.6. Bilietų pardavimas	14.6.1. Vykdyti bilietų pardavimą, kontrolę ir vesti jų apskaitą.	Metų eigoje	Žmogiškieji	N. Pimpienė, R. Narkevičienė, V. Apuokienė, I. Briedytė
15. Edukacinė veikla:				
15.1. edukacinių užsiėmimų vedimas	15.1.1. Pravesti 250 edukacinių užsiėmimų (ikimokyklinio amžiaus vaikams, moksleiviams, suaugusiems), įskaitant "Kultūros paso" edukacinių programų lankytojus: - „Sūrio kelias“; - „Aukštaitiški kūčių valgiai ir papročiai“; - „Kiaušinių dažymas vašku“; - „Puoškime Kalėdų eglutę“; - „Aukštaitiškų juostų pynimas“; - „Šilta kaip avelė“; - „Žvakių liejimas“; - „Dvaro lauko žaidimai“; - „Gyvenimas – valstiečių, žaidimai – grafų“; - „Senovė žalvariu prabyla“; - „Medžiotojo Roko pasakojimai apie Rokiškio senovę“; - „Senieji matų vienetai“; - „Prosenelių vaikystė“; - „Slaptoji lietuviška mokykla“; - „Arbatos valandėlė Rokiškio dvare“; - „Šventinių meduolių dekoravimas“; - Pasaka „Vilkas, ožka ir ožiukai“; - „Medžio ir žmogaus sielų bendrystė“;	Metų eigoje aptarnauti 5500 edukacinių užsiėmimų dalyvių	Žmogiškieji	Skyrių vedėjai ir darbuotojai pagal patvirtintą planą

	- „Oi, jūs žolynai, žali žaliuonėliai“.			
15.2. naujų edukacinių programų rengimas	<p>15.2.1. Parengti ir vesti naujus edukacinius užsiėmimus (vaikams ir suaugusiems):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Taškelių magija“;</li> <li>- „Paslapčių skrynių pravėrus“;</li> <li>- „Tapyba ant šilko“;</li> <li>- „Sodai, sodai, leliumoj“;</li> <li>- Archainis mezgimas adata;</li> <li>- „Tremtinio gyvenimas“.</li> </ul> <p>15.2.2. Rengti ir pateikti edukacinių užsiėmimų paraiškas „Kultūros paso“ programai.</p> <p>15.2.3. Rengti specialias edukacines veiklas, integruotas į muziejuje veikiančias parodas, proginų dienų programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Muziejų naktis“;</li> <li>- Motinos diena;</li> <li>- Valstybės diena;</li> <li>- Lietuvių kalbos diena;</li> <li>- Žemės diena;</li> <li>- Jurginės;</li> <li>- Šeimų diena.</li> </ul>	<p>Parengti iki balandžio 15 d. Parengti iki balandžio 15 d. Parengti iki balandžio 15 d. Parengti iki balandžio 15 d. Parengti iki balandžio 15 d. Parengti iki birželio 14 d. Pateikti 4 paraiškas</p> <p>Metų eigoje</p>	<p>Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Čiučeliene L. Skardžienė L. Klasinskienė S. Strumskytė V. Sarulienė E. Valentaitė L. Klasinskienė, skyrių vedėjai</p> <p>L. Klasinskienė, skyrių vedėjai (pagal patvirtintą planą)</p>
15.3. Virtualūs edukaciniai užsiėmimai	<p>15.3.1. Rengti ir virtualiai pristatyti (vesti nuotoliniu būdu) edukacinius užsiėmimus vaikams ir suaugusiems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Kiaušinių dažymas vašku“;</li> <li>- „Piešimas ant stiklo“;</li> <li>- „Rankų darbo muilo paslaptys“;</li> <li>- Pamoka-viktorina „Eik taip, kaip eina laisvė“, skirta Sausio 13-ajai - Laisvės gynėjų dienai;</li> <li>- „Vasario 16-oji. Kas ji mums“.</li> </ul>	<p>Parengti užsiėmimus virtualiam pristatymui</p> <p>Iki vasario 10 d.</p>	<p>Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>L. Klasinskienė L. Klasinskienė D. Čiučeliene L. Skardžienė</p> <p>S. Strumskytė</p>
16. Renginiai, muziejinės akcijos, plenerai, kūrybinės stovyklos	<p>16.1. Muziejuje surengti renginius:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Muziejų naktis“;</li> </ul>	<p>Metų eigoje aptarnauti 6000 renginių lankytojų</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>G. Kujelis, skyrių darbuotojai</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1941 m. birželio sukilimo 80-mečio paminėjimo renginys Obeliuose;</li> <li>- tradicinis renginys „Partizaniškos Joninės“;</li> <li>- „Baltijos kelio“ akcijos paminėjimas rokiškėnų stovėjimo vietoje, šalia automagistralės Vilnius-Panevėžys;</li> <li>- tradicinės valčių varžybos (Obelinės šventei skirtas renginys);</li> <li>- tradicinė akcija „Gėlių žiedai žuvusiems partizanams, kariams savanoriams“;</li> <li>- poetei, partizanei D. Glemžaitėi skirtas renginys prie atstatyto bunkerio Plunksnočių miške;</li> <li>- padėkos vakaras muziejaus rėmėjams.</li> </ul>	<p>Birželio mėn.</p> <p>Birželio mėn.</p> <p>Rugpjūčio mėn.</p> <p>Rugsėjo mėn.</p> <p>Spalio-lapkričio mėn.</p> <p>Lapkričio mėn.</p> <p>Gruodžio mėn.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p>
17. Katalogų, leidinių, informacinių leidinių (įskaitant elektroninius) rengimas ir leidyba	<p>17.1. Parengti ir išleisti katalogą „XVII konkursinė prakartėlių paroda Rokiškio krašto muziejuje“ (tiražas - 300 vnt.).</p> <p>17.2. Parengti ir išleisti leidinį „Nuo Egipto iki Zakopanės. Rokiškio dvaro rūmų valgomąjo interjeras“.</p> <p>17.3. Parengti ir išleisti muziejaus tradicinį kalendorių 2022 m..</p> <p>17.4. Parengti ir išleisti užduočių ir galvosūkių knygelę jaunesnio-vidutinio mokyklinio amžiaus vaikams „Ekskursija po Rokiškio grafų Tyzenhauzų ir Pšezdziekių dvaro rūmus“.</p> <p>17.5. Parengti ir išleisti iliustruotą pasaką „Rokiškio dvaro lėlių namelis“.</p> <p>17.6. Parengti ir išleisti katalogą „Rokiškio grafų drabužiai ir aksesuarai“ (papildytas leidinys);</p>	<p>Iki balandžio 1 d.</p> <p>Medžiaga parengta, išleisti iki birželio 1 d.</p> <p>Iki lapkričio 10 d.</p> <p>Iki rugsėjo 1 d.</p> <p>Iki gruodžio 10 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Iki gruodžio 1 d. (gavus finansavimą)</p>	<p>Žmogiškieji, ES projekto lėšos</p> <p>Žmogiškieji, LKT, rajono savivaldybės lėšos</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Kiukienė</p> <p>G. Kujelis, J. Jurevičienė</p> <p>A. Roščenkovienė</p> <p>D. Uždavinytė</p> <p>D. Uždavinytė</p> <p>G. Kujelis, N. Šniokienė, J. Jurevičienė</p>



18. Publikacijų, straipsnių kultūros (ir kitoje periodinėje spaudoje) rengimas	17.7. Parengti leidinį „Rokiškio krašto dvarai ir palivarkai“.	Iki gruodžio 1 d. (gavus finansavimą)	Žmogiškieji, LKT, rajono savivaldybės lėšos	S. Strumskytė
	18.1. Parengti straipsnius kultūros žurnalui „Prie Nemunėlio“:	Iki birželio 1 d.	Žmogiškieji	S. Strumskytė
	18.1.1. „Rokiškio žemesnioji policijos mokykla“;	Iki lapkričio 1 d.	Žmogiškieji	S. Strumskytė
	18.1.2. „Rokiškio arešto namai“;	Iki lapkričio 15 d.	Žmogiškieji	V. Sarulienė
	18.1.3. „Kraštotyrimo Vlado Stašio archyvinis palikimas“;	Iki birželio 1 d.	Žmogiškieji	D. Uždavinytė
	18.1.4. „Rokiškio dvaro oranžerija ir botanikos sodas“;	Iki lapkričio 10 d.	Žmogiškieji	G. Kujelis
	18.1.5. „Rokiškio dvaro rūmams 220“.	Iki sausio 30 d.	Žmogiškieji	N. Šniokienė
18.2. Parengti straipsnį - įvadinį žodį katalogui „Rokiškio dvaro dailės kolekcija“.	Metų eigoje	Žmogiškieji	Skyrių vedėjai	
18.3. Rinkti medžiagą straipsniams rengiamai monografijai apie Rokiškį.				
19. Statistinių duomenų apie muziejaus lankytojus rinkimas ir sisteminimas	19.1. Vykdyti muziejaus lankytojų, vykusių ekskursijų, edukacinių programų, renginių ir kitų muziejaus teikiamų paslaugų apskaitą.	Metų eigoje	Žmogiškieji	N. Pimpienė, R. Narkevičienė, V. Apuokienė
	19.2. Vykdyti virtualių renginių, edukacinių užsiėmimų, kitų virtualiai teikiamų muziejaus paslaugų vartotojų apskaitą.	Metų eigoje	Žmogiškieji	J. Jurevičienė
	19.3. Sisteminti lankytojų apskaitos duomenis ir teikti apibendrintas mėnesines, ketvirtines ir metines lankomumo ataskaitas.	Kiekvieną mėnesį	Žmogiškieji	L. Klasinskienė, J. Jurevičienė
<b>VI. KITA VEIKLA</b>				
1. Archyvo veikla	1.1. Kaupti, sisteminti, skaitmeninti, suvesti į muziejaus archyvo apskaitą naujai gautą istorinę, kraštotyriminę medžiagą (rankraščius, audio, video įrašus, skaitmeninius vaizdus), atnaujinti archyvinių bylų tematinį sąvadą ir chronologinį sąrašą.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Sarulienė

	<p>1.2. Perrašyti į naujesnes laikmenas garso-vaizdo fondo skaitmeninius vaizdus pagal parengtą Muziejaus fototekos, audiotekos, archyvo skaitmeninių vaizdų saugojimo ir apskaitos tvarkos aprašą.</p> <p>1.3. Kortelėmis pildyti kartotekas: - asmenų kartoteką, - rajono įvykių kartoteką.</p> <p>1.4. Išrinkti kraštotyros pobūdžio straipsnius iš spaudos (suvesti į kartoteką).</p> <p>1.5. Sutvarkyti ir paruošti 2020 m. muziejaus dokumentų bylas saugojimui archyve, sudaryti perduotų bylų sąrašą.</p> <p>1.6. Paruošti archyvui 2017 m. buhalterinės apskaitos bylas.</p> <p>1.7. Parengti 2022 m. muziejaus dokumentacijos planą, 2022 m. dokumentų registrų sąrašą ir patvirtinti rajono savivaldybės administracijoje.</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Iki liepos 1 d.</p> <p>Iki spalio 1 d.</p> <p>Iki lapkričio 20 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Skyrių darbuotojai (pagal patvirtintą tvarką)</p> <p>V. Sarulienė</p> <p>V. Sarulienė</p> <p>I. Briedytė</p> <p>I. Briedytė, Z. Mickienė</p> <p>I. Briedytė</p>
2. Bibliotekos darbas	<p>2.1. Naujai įsigytas knygas surašyti į inventorinę knygą, knygose įrašyti inventorinius numerius; dovanotas knygas įvertinti, perduoti buhalterui apskaityti įstaigos balanse.</p> <p>2.2. Kortelėmis pildyti knygų kartoteką.</p> <p>2.3. Užprenumeruoti periodinius leidinius, juos komplektuoti ir paruošti saugojimui.</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje Kovo, lapkričio mėn.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji Žmogiškieji</p>	<p>V. Sarulienė</p> <p>V. Sarulienė Z. Mickienė, V. Sarulienė</p>
3. Renginių (ne muziejaus) koordinavimas	<p>3.1. Koordinuoti muziejuje, muziejaus erdvėse rengiamus kitų institucijų renginius, pagal poreikį ir galimybes užtikrinti aptarnavimo paslaugas.</p> <p>3.2. Priimti savivaldybės reprezentacinius renginius, prisidėti prie jų organizavimo.</p>	<p>Atsižvelgiant į poreikį</p> <p>Atsižvelgiant į poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>L. Klasinskienė, J. Jurevičienė</p> <p>N. Šniokienė, L. Klasinskienė, J. Jurevičienė</p>

	3.3. Prisidėti prie kunigo švietėjo Jono Katelės paramos ir labdaros fondo organizuojamų renginių, skirtų Jono Katelės 190-ųjų gimimo metinių paminėjimui.		Žmogiškieji	Istorijos skyriaus darbuotojai
4. Dalyvavimas renginiuose, pilietinėse akcijose ir pan.	4.1. Rengti muziejines programas ir dalyvauti tradicinėje miesto šventėje, valstybinėse šventėse, pilietinėse, visuomeninėse rajono akcijose, istorinių, atmintinų dienų renginiuose.	Pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, dir. pavaduotojas muziejinei veiklai, skyrių vedėjai ir darbuotojai
<b>VII. PASLAUGŲ RINKODARA</b>				
1. Teikiamų paslaugų atnaujinimas, prieinamumo didinimas	1.1. Didinti muziejaus (Rokiškio dvaro) žinomumą elektroninės rinkodaros priemonėmis, integruojant šiuolaikines technologijas, inovatyvius e-produktus muziejaus nuolatinėse ekspozicijose, kuriant naujas e-paslaugas, įdiegti informacinius terminalus, vaizdo instaliacijas, kt.  1.2. Įdiegti virtualią edukacinę platformą „Pamokėlės Rokiškio dvare“. 1.3. Rengti virtualias parodas, virtualius edukacinius užsiėmimus.	Iki balandžio 30 d.  Iki kovo 15 d.		N. Šniokienė, D. Kiukienė, dir. pavaduotojas muziejinei veiklai, skyrių vedėjai, J. Jurevičienė  G. Kujelis, skyrių vedėjai
2. Muziejaus veiklos viešinimas:				
2.1. Muziejaus tinklalapio www.muziejusrokiskyje.lt administravimas, atnaujinimas, pildymas	2.1.1. Administruoti muziejaus tinklalapį www.muziejusrokiskyje.lt, atnaujinti ir nuolat pildyti nauja informacija apie muziejaus veiklą, parodų, renginių reklama, virtualiomis edukacijomis, reportažais, įvairiais istorinių temų pranešimais.	Metų eigoje	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė, skyrių vedėjai ir darbuotojai

<p>2.2. . Rokiškio krašto muziejaus paskyrų socialiniuose tinkluose administravimas ir informacijos sklaida (Facebook profilyje, Instagram paskyroje, savivaldybės ekrane, kt. socialiniuose tinkluose)</p>	<p>2.2.1. Administruoti muziejaus paskyras socialiniuose tinkluose (Facebook: Rokiškio krašto muziejus, Kalėdos Rokiškio dvare, Medžiotojų trofėjų paroda, Instagram - rokiškio_muziejus), platinti informaciją muziejaus Facebook, Instagram paskyrose, teikti informaciją Lietuvos, Latvijos, Estijos pilių ir dvarų asociacijai, Lietuvos pilių ir dvarų asociacijai.</p> <p>2.2.2. Facebook paskyroje skelbti kryžiažodžių konkursą, skirtą Rokiškio dvaro 220 m. sukakčiai.</p>	<p>Metų eigoje paskelbta nauja informacija apie muziejaus eksponatus, įvairių temų pranešimai (apie žymius kraštiečius, įvairias sukaktis, šventes ir kt.)</p> <p>Kartą per mėnesį</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>J. Jurevičienė, D. Kiukienė, skyrių vedėjai ir darbuotojai</p> <p>D. Uždavinytė</p>
<p>2.3. Informacijos rengimas žiniasklaidai apie muziejų, jo renginius (spaudai, radijui, televizijai)</p>	<p>2.3.1. Rengti informaciją ir pristatyti pranešimus apie muziejaus veiklą:</p> <p>- rajono laikraščiams - kiekvieną savaitę, - radijui, respublikinei spaudai, televizijos laidoms - apie renginius, rengiamas parodas, projektus, kitą aktualią informaciją.</p>	<p>Metų eigoje, pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>Skyrių vedėjai ir darbuotojai</p> <p>J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė</p>
<p>3. Reklaminės priemonės</p>	<p>3.1. Rengti integruotas viešinimo ir reklamos kampanijas parodoms, edukacinės veiklos programoms, kitiems muziejaus renginiams bei projektams.</p> <p>3.2. Rengti ir platinti elektroninius naujienlaiškius tikslinėms grupėms.</p> <p>3.3. Tiesiogiai transliuoti muziejaus renginius.</p> <p>3.4. Rengti ir platinti suvenyrus, atributiką, leidinius su muziejaus (Rokiškio dvaro, Rokiškio miesto) simbolika.</p> <p>3.5. Steigti prizus ir teikti muziejaus rengiamų konkursų, akcijų dalyviams, partneriams, rėmėjams, savanoriams.</p>	<p>Pagal renginių skaičių</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>Pagal galimybes</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje, pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Projektų vadovai, skyrių vedėjai ir darbuotojai</p> <p>J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė</p> <p>J. Jurevičienė, D. Baltakys skyrių vedėjai ir darbuotojai</p> <p>A. Roščenkoviėnė, J. Jurevičienė, L. Klasinskienė</p> <p>A. Roščenkoviėnė, J. Jurevičienė, skyrių vedėjai</p>

	3.6. Organizuoti Lietuvos žurnalistų išvyką pristatant Rokiškio rajono lankytinas vietas, muziejaus teikiamas paslaugas.	Iki rugsėjo 1 d.	Žmogiškieji, ES projekto lėšos	D. Kiukienė
	3.7. Rengti ir patalpinti informaciją muziejaus informaciniuose stenduose.	Metų eigoje	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė
	3.8. Parengti informacinį plakatą „Rokiškio dvaro rūmams - 220“.	Iki sausio 30 d.	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė
	3.9. Atnaujinti ir informaciniame stende patalpinti informaciją apie Rokiškio dvarą, Rokiškio krašto muziejų.	Iki kovo 30 d.	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė