

ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS 2022 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. Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos (LIMIS) tvarka, 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, apskaitą LIMIS sistemoje, 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.

8. Veiklos plano įgyvendinimui planuojamos lėšos:

8.1. savivaldybės biudžeto lėšos įstaigos veiklos administravimui ir organizavimui, 710,99 tūkst. Eur; iš jų darbo užmokesčiui 538,49 tūkst. Eur;

8.2. savivaldybės biudžeto lėšos renginiams, kūrybinių projektų sklaidai, leidybai, 5,7 tūkst. Eur;

8.3. spec. lėšos, planas 54,0 tūkst. Eur;

8.4. privačių rėmėjų lėšos 2 tūkst. Eur;

8.5. kitos lėšos (Lietuvos kultūros fondas, ES programos ir fondai, kita) 94,73 tūkst. Eur.

Veiklos sritis	Planuojama veikla	Įgyvendinimo kriterijus ir/arba rodiklis; įgyvendinimo laikotarpis ir/arba terminas	Ištekliai	Atsakingas asmuo
I. ADMINISTRAVIMAS IR VALDYMAS				
1. Administracijos, struktūrinių padalinių vidiniai pasitarimai, planavimas	1.1. Rengti struktūrinių padalinių darbuotojų vidinius pasitarimus, visų lygių vadovų pasitarimus, visuotinį darbuotojų susirinkimą. 1.2. Rengti muziejaus skyrių metinius veiklos planus ir ketvirtines ataskaitas; parengti, suderinti ir tvirtinti 2022 m. muziejaus veiklos planą; 2021 m. muziejaus veiklos ataskaitą pristatyti rajono savivaldybės taryboje.	Struktūrinių padalinių darbuotojų vidiniai pasitarimai – kiekvieną savaitę; visų lygių vadovų pasitarimai – du kartus per mėnesį; visuotinis darbuotojų susirinkimas – ne mažiau kartą metuose Parengti ir pateikti laiku: metinius planus iki kitų metų sausio 10 d., metinę ataskaitą – nurodytu laiku, ketvirtines ataskaitas – iki kito mėnesio 10 d.	Žmogiškieji Žmogiškieji	N. Šniokienė, G. Kujelis, D. Kiukienė, skyrių vedėjai N. Šniokienė, G. Kujelis, D. Kiukienė, skyrių vedėjai

2. Muziejaus tarybos, komisijų, darbo grupių veikla	2.1. Rengti muziejaus tarybos posėdžius. 2.2. Rengti muziejaus rinkinių komplektavimo komisijos posėdžius. 2.3. Sudaryti darbo grupes muziejaus veiklos užduotims atlikti ir įgyvendinti, administruoti jų veiklą.	Ne mažiau du posėdžiai; metų eigoje Ne mažiau 4 posėdžiai; metų eigoje Laiku pateikti sprendimų protokolai, aktai; metų eigoje	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	Tarybos pirmininkas, N. Šniokienė D. Kiukienė N. Šniokienė, darbo grupių vadovai
3. Muziejaus vidaus darbo tvarką reguliuojančių dokumentų rengimas, vidaus stebėseną ir kontrolę, muziejaus įvaizdžio formavimas	3.1. Rengti muziejaus vidaus darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus. 3.2. Atlikti įstaigos vidaus kontrolės analizę bei vertinimą; ataskaitą pateikti savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai 3.3. Parengti muziejaus strateginį planą 2022-2024 metams, pateikti derinti Muziejaus tarybai. 3.4. Parengti ir Kultūros ministerijai pateikti muziejaus 2022 m. veiklos planą; Kultūros ministerijos statistinių rodiklių sistemoje - 2021 m. muziejaus veiklos statistinius, Kultūros paveldo skaitmeninio statistikos sistemoje - skaitmeninio rodiklių ataskaitas. 3.5. Atlikti darbuotojų 2021 m. veiklos vertinimą, nustatyti einamųjų metų užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. 3.6. Parengti muziejaus veiklos viešinimo ir sklaidos planą. 3.7. Parengti 2023 m. muziejaus dokumentacijos planą ir patvirtinti rajono savivaldybės administracijoje.	Metų eigoje, teisės aktų nustatyta tvarka Pateikti iki sausio 28 d. Iki vasario 15 d. Iki vasario 15 d. Iki vasario 25 d. Iki sausio 30 d. Iki lapkričio 20 d.	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	N. Šniokienė, D. Kiukienė, G. Kujelis, Skyrių vedėjai N. Šniokienė, darbo grupė Darbo grupė, N. Šniokienė N. Šniokienė, D. Kiukienė N. Šniokienė, D. Kiukienė, G. Kujelis, skyrių vedėjai J. Jurevičienė I. Briedytė

<p>4. Finansinė veikla, buhalterinė apskaita.</p>	<p>4.1. Pagal asignavimų valdytojų patvirtintas sąmatas vykdyti 2022 metų buhalterinę apskaitą; parengti 2023 m. muziejaus biudžeto asignavimų metinį planą. 4.2. Parengti muziejaus veiklos metinį finansinių ataskaitų rinkinį pagal VSAFAS reikalavimus ir pateikti duomenis į VSAKIS. 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. 4.4. Muziejaus balanse ilgalaikio materialinio turto apskaitoje apskaityti naujai gautas muziejines vertybes, tikrąją vertę įvertintų eksponatų vertes. 4.5. Vykdyti muziejaus projektų, finansuojamų ES, VB, SB lėšomis, buhalterinę apskaitą, teikti mokėjimo prašymus, ataskaitas. 4.6. Rengti ir elektroniniu būdu teikti muziejaus veiklos statistinius duomenis Lietuvos statistikos departamentui.</p>	<p>Visus metus</p> <p>Pateikti laiku (nustatyta tvarka) asignavimų valdytojui Pateikti laiku (nustatyta tvarka) asignavimų valdytojui</p> <p>Inventorizacijos rezultatus pateikti laiku, nustatyta forma; iki gruodžio 20 d.</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>Žmogiškieji</p>	<p>Z. Mickienė</p> <p>Z. Mickienė, N. Šniokienė</p> <p>N. Šniokienė, V. Skeirys, Z. Mickienė</p> <p>Z. Mickienė, D. Kiukienė</p> <p>Z. Mickienė</p> <p>Z. Mickienė</p>
<p>5. Sutarčių administravimas</p>	<p>5.1. Pasirašyti ir administruoti muziejaus veiklos sutartis su įvairiomis institucijomis, iš jų: - autorinių turtinių teisių perdavimo, - eksponatų pirkimo-pardavimo, - eksponatų deponavimo, - eksponatų skaitmeninių vaizdų naudojimo, - paslaugų atlikimo, - savanorystės.</p>	<p>Pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>Metų eigoje, N. Šniokienė, D. Kiukienė</p>

	5.2. Organizuoti užimtumo didinimo programos veiklas, administruoti darbininkų terminuotas darbo sutartis.	Metų eigoje, pagal skirtas lėšas	Žmogiškieji	N. Šniokienė, V. Skeirys, I. Briedytė
6. Viešųjų pirkimų veikla.	6.1. Parengti viešųjų pirkimų planą; suvestinę paskelbti CVP informacinėje sistemoje. 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.	Iki kovo 15 d. Metų eigoje	Žmogiškieji Žmogiškieji	V. Skeirys V. Skeirys
7. Personalo valdymas, darbuotojų kompetencijų tobulinimas, kvalifikacijos kėlimas (darbuotojų studijos, dalyvavimas seminaruose, kursuose, konferencijose Lietuvoje ir užsienyje)	7.1. Rengti apklausas laisvoms pareigybėms užimti. 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.	Pagal poreikį Iki kovo 1 d. sudaryti kvalifikacijos kėlimo planą, išskiriant skaitmeninio raštingumo kompetencijų mokymus.	Žmogiškieji Žmogiškieji	N. Šniokienė N. Šniokienė, I. Briedytė
II. TURTO VALDYMAS IR ŪKINĖ VEIKLA				
1. Infrastruktūros priežiūros, gerinimo darbai (statybos, remonto darbai), muziejaus teritorijos priežiūros ir tvarkymo darbai	1.1. Organizuoti pastato-garažo stogo remonto darbus. 1.2. Atlikti administracinio pastato 2 kabinetų, koridoriaus einamąjį remontą. 1.3. Organizuoti administracinio pastato stogo keitimo, fasadų dažymo darbus.	Iki liepos 1 d. (gavus finansavimą) Iki kovo 1 d. Pakeistas pastato stogas, nudažytas pastato fasadas iki rugsėjo 15 d. (gavus	Žmogiškieji SB – 1200,00 Eur. Žmogiškieji SB – 105 000,00 Eur.	V. Skeirys V. Skeirys V. Skeirys

		finansavimą)		
	1.4. Suremontuoti mūrinius tvoros stulpelius (prie įvažiavimo į administracijos kiemą).	Atstatyti vartų bokšteliai iki birželio 15 d. (gavus finansavimą)	Žmogiškieji SB - 2000,00	V. Skeirys E. Deksnys
	1.5. Organizuoti Obelių muziejaus pastato palėpės pritaikymo saugyklai darbus	Metų eigoje (gavus finansavimą)	SB lėšos	V. Kazlauskas, V. Skeirys
	1.6. Atlikti oficinų kolonų remonto darbus.	Atlikti darbus iki rugsėjo 1 d. (gavus finansavimą)	Žmogiškieji	V. Skeirys, V. Klišys E. Deksnys
	1.7. Vykdyti medinės tvoros remonto darbus.	Atliktas tvoros remontas iki spalio 1 d.	Žmogiškieji SB - 4000,00 Eur.	V. Skeirys, V. Klišys E. Deksnys
	1.8. Vykdyti edukacinio kambario įrengimo darbus.	Iki balandžio 30 d.	Žmogiškieji	V. Skeirys
	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.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys, A. Jankauskas, R. Šešelgienė E. Deksnys
	1.10. Įrengti naujus gėlynus.	Metų eigoje (gavus finansavimą)	Žmogiškieji	V. Skeirys, A. Jankauskas, R. Šešelgienė
	1.11. Atlikti pastatų būklės apžiūrą ir surašyti aktus.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys

	1.12. Įrengti papildomas vaizdo kameras teritorijos stebėjimui	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys
	1.13. Vykdyti pasiruošimo šildymo sezonui darbus	Iki rugsėjo 15 d.	Žmogiškieji	V. Skeirys
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
	2.2. Organizuoti švaros ir tvarkos palaikymą muziejaus patalpose, teritorijoje.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys, D. Vilimienė, D. Mickienė, A. Jankauskas, R. Šešelgienė V. Skeirys
	2.3. Užtikrinti darbo saugos, elektros, priešgaisrinės saugos priemonių, signalizacijos sistemų, keltuvo, gesintuvų, manometrų patikrą, organizuoti jų priežiūros ir remonto darbus.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys
	2.4. Vykdyti muziejaus automobilio priežiūrą, organizuoti jo draudimą, savalaikę techninę apžiūrą.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys, R. Slabada
	2.5. Vykdyti santechnikos priežiūrą, organizuoti remonto darbus.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys, R. Slabada, V. Klišys
	2.6. Atlikti turto perdavimą materialiai atsakingiems asmenims, surašyti inventorinius numerius ant naujai įsigytų prekių.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys
	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.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys, R. Šešelgienė, A. Jankauskas

	2.8. Sistemingai vykdyti muziejaus vandentiekio, nuotekų, elektros, šilumos tinklų priežiūrą, apskaitos įrenginių patikrą, kas mėnesį rodmenų davinius perduoti kurujančioms įmonėms.	Metų eigoje	Žmogiškieji	V. Skeirys
3. Saugos (darbo, priešgaisrinės, civilinės) reikalavimų užtikrinimo veikla	3.1. Užtikrinti saugias darbo sąlygas darbuotojams, tinkamą apsaugą muziejinėms vertybėms: - atnaujinti darbo saugos ir sveikatos instrukcijas, instruktuoti darbuotojus darbo saugos klausimais; - praveisti darbuotojams priešgaisrinės saugos mokymus, praktinius užsiėmimus ir gaisrinės saugos instruktažus; - deklaruoti objekto (muziejaus) priešgaisrinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams; - organizuoti civilinės saugos funkcines pratybas; - papildyti ir pateikti muziejuje saugomų kultūros vertybių evakavimo planą, ekstremalių situacijų ir ginkluotų konfliktų atvejais.	Metų eigoje Visus metus Iki kovo 15 d. Iki spalio 15 d.	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	V. Skeirys, D. Kiukienė V. Skeirys V. Skeirys V. Skeirys V. Skeirys, D. Kiukienė
III. PROJEK TINĖ VEIKLA				
1. Projektų rengimas Lietuvos ir tarptautiniams fondams	1.1. Parengti projektų paraiškas Lietuvos kultūros tarybos finansuojamoms kultūrinėms-educacinėms programoms pagal paskelbtus prioritetus 1.2. Parengti projektų paraiškas rajono savivaldybės finansuojamoms programoms. 1.3. Teikti paraiškas Kultūros ministerijos Kultūros paveldo departamento finansuojamai programai	2022 m. II pusmetis; pateiktos 7 paraiškos 2023 m. finansuojamoms programoms Pateiktos 2 paraiškos Pateikta 1 paraiška	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	Direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai ir darbuotojai Direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai ir darbuotojai G. Kujelis

<p>2. Projektų vykdymas</p>	<p>2.1. Gavus finansavimą iš Lietuvos kultūros tarybos, vykdyti projektus:</p> <p>2.1.1. Ekspонатų konservavimas ir restauravimas</p> <p>2.1.2. Viduramžių turnyras „Roko kalavijas“</p> <p>2.1.3. Leidinys „Liongino Šepkos skulptūrų parkas“ ir suskaitmenintos informacijos sklaida</p> <p>2.1.4. Dailininko Justino Vienožinskio kūrybos pristatymas Rokiškyje</p> <p>2.1.5. XXI respublikinė medžio drožėjo darbų konkursinė paroda Liongino Šepkos (1907-1985) premijai laimėti</p> <p>2.1.6. „Pasivaikščiojimas po grafų Tyzenhauzų sodybą“</p> <p>2.1.7. Raimondas Gailiūnas Rokiškio krašto muziejuje</p> <p>2.1.8. Katalogo „Rokiškio grafų drabužiai ir aksesuarai“ parengimas ir išleidimas</p> <p>2.2. Administruoti ir vykdyti ES lėšomis finansuojamus projektus:</p> <p>2.2.1. Rokiškio krašto muziejaus inovatyvių paslaugų gerinimas (projektas pratęstas numatant įrengti interaktyvią fotostudiją)</p> <p>2.3. Organizuoti prioritetinius rajono savivaldybės renginius:</p> <p>2.3.1. XXI respublikinė medžio drožėjų konkursinė paroda Lionginui Šepkai atminti</p> <p>2.3.2. Elektroninės muzikos koncertas "Memento".</p>	<p>Įgyvendinti iki gruodžio 20 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Įgyvendinti iki rugsėjo 1 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Įgyvendinti iki gruodžio 20 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Įgyvendinti iki gruodžio 31 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Įgyvendinti iki gruodžio 5 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Įgyvendinti iki gruodžio 1 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Įgyvendinti iki rugsėjo 30 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Įgyvendinti iki gruodžio 5 d. (gavus finansavimą)</p> <p>Iki 2022-04-30 užbaigti veiklas, pateikti ataskaitą Centrinei projektų valdymo agentūrai</p> <p>Iki lapkričio 15 d.</p> <p>Iki rugsėjo 30 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>ES – 7000,00 EUR</p> <p>Žmogiškieji; SB - 3000,00 EUR</p> <p>Žmogiškieji; SB - 1500,00 EUR</p>	<p>L. Daščorienė</p> <p>G. Kujelis</p> <p>D. Kiukienė</p> <p>J. Jurevičienė</p> <p>G. Spundzevičienė</p> <p>S. Strumskytė</p> <p>J. Jurevičienė</p> <p>J. Jurevičienė</p> <p>N. Šniokienė, Z. Mickienė, J. Jurevičienė V. Skeirys</p> <p>G. Spundzevičienė</p> <p>G. Kujelis</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>2.5.2. „Muziejų naktis“</p>	<p>Patekti ataskaitą iki 2022-02-10</p> <p>Gegužės-rugsėjo mėn. (pagal Lietuvos muziejų asociacijos sudarytą planą)</p> <p>Gegužės 18 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Čiučelienė, Z. Mickienė</p> <p>G. Kujelis, D. Kiukienė, N. Šniokienė</p> <p>G. Kujelis, Skyrių darbuotojai</p>
3. Kita projektinė veikla	<p>3.1. Ieškoti papildomo finansavimo projektinei veiklai, pritraukiant paramą iš fizinių ir juridinių asmenų.</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>Metų eigoje; gauta parama pinigais, paslaugomis, kt.</p> <p>Gautas kofinansavimas projektams</p> <p>Pagal poreikį (ne mažiau 4)</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Projektų vadovai, N. Šniokienė</p> <p>Projektų vadovai, N. Šniokienė</p> <p>Skyrių vedėjai, darbuotojai</p>
IV. BENDRADARBIAVIMAS				
1. Sutarčių su Lietuvos ir užsienio organizacijomis rengimas	<p>1.1. Rengti, pasirašyti bendradarbiavimo sutartis su įvairiomis rajono, respublikos, užsienio kultūros paveldo, mokslo, švietimo ir kt. institucijomis.</p> <p>1.1.1. Bendradarbiavimo sutartis su Savarankiško gyvenimo namais Obeliuose</p>	<p>Pagal poreikį</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>N. Šniokienė, direktoriaus pavaduotojai</p>
2. Dalyvavimas partnerio teisėmis kultūrinėje-muziejinėje-leidybinėje veikloje (turizmo, knygų mugės, Muziejų kelias ir kt.	<p>2.1. Partnerio teisėmis dalyvauti:</p> <p>2.1.1. Tarptautinėje knygų mugėje LITEXPO Lietuvos muziejų asociacijos stende, pristatyti muziejaus leidinius;</p>	<p>Pristatyti naujaisi muziejaus renginiai parodoje</p>	<p>Žmogiškieji</p>	<p>Vasario 24-27 d., G. Kujelis,</p>

	2.1.2. Tarptautinėje turizmo mugėje LITEXPO Lietuvos muziejų asociacijos stende, pristatyti muziejų, edukacijas.	Platinti naujai parengtas muziejaus informacines skrajutes, informacinę-reklaminę medžiagą	Žmogiškieji	Sausio 28-30 d., G. Kujelis
3. Parodos kituose muziejuose ir institucijose Lietuvoje ir užsienyje (pavadinimai, vieta, jeigu yra pasirašyta bendradarbiavimo sutartis)	3.1. Pašto ženklų paroda. J.T. Vaižganto gimnazijoje	Surengta paroda gimnazijoje gegužės mėn.	Žmogiškieji	L. Skardžienė
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, G. Kujelis
	4.2. Juozo ir Alfonso Keliuočių palikimo studijų centras - straipsniai kultūros žurnalui „Prie Nemunėlio“.	Metų eigoje parengti 5 straipsniai	Žmogiškieji	Metų eigoje, N. Šniokienė, G. Kujelis
	4.3. Rokiškio švietimo centras - bendradarbiavimas neformaliojo švietimo projektinėje veikloje, kvalifikacijos kėlimo srityje.	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. Daščiorienė
	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, G. Kujelis
	4.6. Lietuvos savivaldybių muziejų bendrija - bendradarbiavimas projektinėje, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo, parodinėje ir kitose veiklose.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, G. Kujelis

4.7. Lietuvos dailininkų ir Lietuvos tautodailininkų sąjungos - bendradarbiavimas parodinėje, projektinėje veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, G. Kujelis
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, G. Kujelis
4.9. Lietuvos dailės istorikų bendrija - bendradarbiavimas kultūros paveldo tyrinėjimų, sklaidos veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, G. Kujelis L. Skardžienė
4.10. Lietuvos Prezidentūros Valstybės pažinimo centras - bendradarbiavimas parodinėje, edukacinėje veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	G. Kujelis, D. Kiukienė, V. Kazlauskas L. Skardžienė
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. Skeiryš
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, Istorijos skyriaus darbuotojai
4.15. Rokiškio Šv. apaštalo evangelisto Mato bažnyčia - bendradarbiavimas projektinėje, ekskursijų aptarnavimo veikloje.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	N. Šniokienė, L. Klasinskienė

	<p>4.16. AB „Rokiškio sūris“ - bendradarbiavimas projektinėje, edukacinėje veikloje.</p> <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. Organizacija „Prisimenant Litvakus, Inc“ (JAV) - bendradarbiavimas žydų kultūros paveldo tyrinėjimuose, R. Būno premijos apdovanojimuose.</p> <p>4.19. Ukrainos nacionalinis dailės muziejus - bendradarbiavimas projektinėje veikloje, istorinių tyrimų srityje.</p>	<p>Metų eigoje, pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje, pagal poreikį</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>N. Šniokienė, L. Klasinskienė</p> <p>V. Skeirys, V. Kazlauskas</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 muziejininkystę, 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, G. Kujelis</p> <p>L. Klasinskienė, D. Kiukienė G. Kujelis</p>
V. PAGRINDINĖ VEIKLA				

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	D. Kiukienė, Rinkimų komplektavimo komisija
	1.2. Surašyti komisijos posėdžių protokolus.	Visiems vykusiems posėdžiams.	Žmogiškieji	L. Daščiorienė
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.; metų eigoje	Žmogiškieji	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; metų eigoje	Žmogiškieji	,Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai L. Daščiorienė, D. Kiukienė
	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	
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 bei šifrą. Pasibaigus kalendoriniams metams, knygą suformuoti ir išspausdinti, daryti reikalingus įrašus, antspauduoti, įrišti.	Įrašyti 1000 eksponatų; suformuoti 2 knygas; Metų eigoje	Žmogiškieji	D. Kiukienė, L. Daščiorienė

3.3. suinventorinti (numatoma suinventorinti)	3.3.1. Ekspوناتus suinventorinti (aprašyti) rinkinių inventorinėse knygose LIMIS sistemoje, suteikiant eksponatui rinkinio šifrą ir rinkinio numerius. Nustatyta tvarka knygas suformuoti, išspausdinti, daryti reikalingus įrašus, antspauduoti, įrišti.	Suinventorinti 1000 eksponatų; suformuoti inventorines knygas; Metų eigoje	Žmogiškieji	D. Kiukienė, L. Daščorienė, Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai
3.4. pervertinti tikrąją vertę	3.4.1. Tikrąją vertę įvertinti visus naujai gautus eksponatus; 3.4.2. Tikrąją vertę pervertinti muziejaus fonduose esančius eksponatus; 3.4.3. Surašyti įvertintų eksponatų tikrąją vertę į muziejinių vertybių apskaitos dokumentus, vertinimo protokolus pateikti vyr. buhalteriu.	1000 vnt. eksponatų (pagal patvirtintą planą) 9000 vnt. eksponatų (pagal patvirtintą planą) Metų eigoje	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	D. Kiukienė, Istorijos skyriaus, Laisvės kovų istorijos skyriaus, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai L. Daščorienė
3.5. suskaitmeninti ir sukurti skaitmeninius (eksponatų) vaizdus, vesti skaitmeninių vaizdų apskaitą	3.5.1. Sukurti eksponatų skaitmeninius vaizdus (skenuoti, fotografuoti); 3.5.2. Suskaitmeninti (įvesti į LIMIS eksponatų metaduomenis ir susieti juos su skaitmeniniais vaizdais); vesti suskaitmenintų eksponatų apskaitą; 3.5.3. Išduoti (eksponatų) skaitmeninius vaizdus, išrašyti išdavimo aktus, vesti aktų registraciją.	1000 vnt.; Metų eigoje 700 eksponatų (pagal patvirtintą planą); Metų eigoje Pagal poreikį; metų eigoje	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai Istorijos, Laisvės kovų istorijos, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus vedėjai ir darbuotojai L. Daščorienė
4. Rinkinių viešinimas, publikavimas portaluose „e Paveldas“, „Europeana“	4.1. Suskaitmenintų ir paviešintų LIMIS sistemoje eksponatų vaizdus publikuoti (eksportuoti) portaluose: - nacionaliniame kultūros paveldo portale „ePaveldas“ www.epaveldas.lt ;	Publikuoti 60 eksponatų	Žmogiškieji	D. Kiukienė

	<p>- pagrindiniame Europos kultūros paveldo portale „Europeana“ www.europeana.eu.</p> <p>4.2. Parengti ir Kultūros ministerijai pateikti portaluose publikuojamų eksponatų sąrašus.</p>	<p>Publikuoti 60 eksponatų</p> <p>Iki gruodžio 1 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>D. Kiukienė</p> <p>D. Kiukienė,</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 2000 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, aplenkinti, 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, restauravimui.</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 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.	9000 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 ekspонatus.	Pagal patikrintų rinkinių aktus, komisijos protokolus	Žmogiškieji	Metų eigoje, D. Kiukienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai
8. Konservavimas, restauravimas	8.1. Prevenciškai konservuoti ekspонatus. 8.2. Muziejinių vertybių restauravimo centruose restauruoti ekspонatus.	100 ekspонатų (iš etnografijos rinkinio) Gavus finansavimą, Prano Gudyno restauravimo centrui perduoti restauruoti 22 meno kūrinius	Žmogiškieji Žmogiškieji	Metų eigoje, R. Narkevičienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai 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: 9.1.1. Jūžintų seniūnija (pilkapiai, piliakalniai, dvarai, bažnyčios, žymūs Jūžintų krašto žmonės). 9.1.2. Žvalgomoji išvyka su K. Būgos muziejaus darbuotojais prie Vosgėlių piliakalnio 9.1.4. Išvyka pas A. Raugienės dukrą, dėl ekspонатų rinkimo, planuojamai ekspozicijai skirtai Algimantai Raugienei	Metų eigoje (pagal atskirą planą). Surengta apibendrinimo diena Jūžintų seniūnijoje. Iki kovo mėn. surinkta kraštotyrimė medžiaga Surinkta medžiaga, ekspozicijos-parodos	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji, Transporto išlaidos 15 eur.	Laima Skardžienė, Istorijos skyriaus darbuotojai Gytis Gruzdas Gytis Gruzdas

		parengimas		
10. Konferencijos:				
10.1. Konferencijų rengimas	10.1.1. Konferencija, skirta Lietuvos katalikų bažnyčios kronikos 50-mečiui	Suorganizuota konferencija Balandžio mėn.	Žmogiškieji	V. Kazlauskas, D. Meškauskienė
10.2. Dalyvavimas konferencijose (rengiant ir pristatant pranešimus)	10.2.1. Rengti ir skaityti pranešimus įvairių institucijų konferencijose (pagal poreikį, gautus kvietimus)	Metų eigoje	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. Sakrdžienė
	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. Naujais eksponatais papildyti Buities skyriuje esančius pastatus: 2 klėtis, dūminę pirkia, pritaikyti lankymui vasaros sezono metu.	Iki gegužės 15 d.	Žmogiškieji	L. Daščiorienė, A. Lapinskaitė, G. Spundzevičienė
	12.2. Ekspozicinės salės „Didžioji Lietuva“ atnaujinimas Obelių Laisvės kovų istorijos muziejuje	I ketvirtis	Žmogiškieji	Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
	12.3. Parengti ekspozicinėje salėje „Lietuvos okupacija 1940 m., tremtis ir siekis nepriklausomybės“ ekspozicinę vitriną, skirtą tremtiniams O. ir A. Ališauskams	II ketvirtis	Žmogiškieji	Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
13. Parodinė veikla:				
13.1. parodos muziejuje (ir pristatymas visuomenei)	13.1.1. Muziejuje rengti parodas, organizuoti parodų pristatymus visuomenei:			

	- Paroda „Napoleono epochos mada“ iš A. Vasiljevo fondo	II-III ketvirtis	Žmogiškieji	G. Kujelis
	- Paroda „Verba pilna paslapčių ir spalvų“.	Kovo mėn.	Žmogiškieji	D. Čiučelienė, L. Klasinskienė
	- Kraštiečių jubiliatų kūrybos paroda (J. Čeičytė, A. Varnienė, D. Raudonikienė, V. Žuklys, R. Gabdankienė);	Birželio mėn.	Žmogiškieji	D. Kiukienė, L. Daščiorienė
	- XXI-oji respublikinė medžio drožėjų konkursinė paroda, skirta Liongino Šepkos 115-osioms gimimo metinėms paminėti. Parodos uždarymas.	Rugsėjo-spalio mėn.	Žmogiškieji	G. Spundzevičienė G. Kujelis
	- Rokiškio dailininkų klubo RODA kūrybos paroda	Parodos atidarymas gegužės mėn.	Žmogiškieji	L. Klasinskienė
	13.1.2. Laisvės kovų istorijos muziejuje surengti parodas, organizuoti jų pristatymus visuomenei:			
	- „Albino Tindžiulio relikvijos byloja Lietuvai“	Sausio-birželio mėn.	Žmogiškieji	Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
	- „Lietuvos katalikų bažnyčios kronikai – 50 metų“	Balandžio mėn.	Žmogiškieji	Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
	- „Sąjūdiečiai – istorijos metraštininkai“	Rugpjūčio mėn.	Žmogiškieji	Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
	13.1.3. Kriaunų muziejuje surengti parodas:			
	- Alės Deksnienės veltų vilnos dirbinių paroda	Kovo mėn.	Žmogiškieji	G. Gruzdas
	- Sartų krašto archeologijos paminklų foto paroda	II ketv.	Žmogiškieji	G. Gruzdas
	- Laimos Kriukelienės dailės darbų paroda	Liepos mėn.	Žmogiškieji	G. Gruzdas
- Algimanta Raugienės dailės darbų paroda	Gruodžio mėn.	Žmogiškieji	G. Gruzdas	
- Jolantos Kariniauskienės tautodailės darbų paroda	IV ketv.	Žmogiškieji	G. Gruzdas	
13.2. virtualios parodos	Parengti virtualias parodas: - Virtuali paroda, skirta Jaunimo metams. Parengti parodą apie Jaunimo organizacijas,	III ketv.	Žmogiškieji	S. Strumskytė

	<p>veikusias Rokiškyje;</p> <p>- Stasiui Sviderskiui- pasaulio teisuoliui skirta virtuali paroda</p> <p>- Parengti virtualius „Napoleono epochos mada“ parodos siužetus, atskleidžiančius drabužių ir aksesuarų ypatumus.</p>	<p>Sausio mėn.</p> <p>II ketvirtis</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>S. Strumskytė, J. Malcius D. Čiučelienė</p>
14. Lankytojų aptarnavimas:				
14.1. ekskursijos su muziejaus gidais	<p>14.1.1. Vesti ekskursijas muziejaus ekspozicijose, parodose, mieste, L. Šepkos parke, Medžioklės trofėjų parodoje.</p> <p>14.1.2. Parengti ir vesti temines ekskursijas:</p> <p>- Europos paveldo dienoms skirta ekskursija „Rokiškio bažnyčia – 145“</p> <p>- „Napoleono epochos mada“</p> <p>- „Rokiškio dvaro parkui - 225“</p>	<p>Metų eigoje aptarnauta 5000 lankytojų, vesta 250 ekskursijų (jei nebus taikomi ribojimai dėl pandemijos)</p> <p>Rugsėjo mėn. vesta ekskursija</p> <p>Parengta teminė ekskursija, parodos veikimo metu</p> <p>Parengta teminė ekskursija, I-II ketvirtis</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>L. Klasinskienė, visų skyrių darbuotojai</p> <p>Istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>D. Čiučelienė, L. Klasinskienė</p> <p>D. Čiučelienė, L. Klasinskienė</p>
14.2. ekskursijos su audiogidais	<p>14.2.1. Aptarnauti lankytojus su audiogidais muziejaus ekspozicijose.</p> <p>14.2.2. Aptarnauti moksleivius, moksleivių grupes, naudojant naujai įdiegtus moksleiviams pritaikytus audiogidus, organizuoti jų sistemos tobulinimą).</p>	<p>Metų eigoje aptarnauta 1500 lankytojų (jei nebus taikomi ribojimai dėl pandemijos)</p> <p>Metų eigoje (jei nebus taikomi ribojimai dėl pandemijos)</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai</p> <p>Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai</p>
14.3. virtualios ekskursijos	<p>14.3.1. Parengti virtualių ekskursijų ciklą, skirtą Dvaro parko jubiliejui:</p> <p>- „Dvaro parko medžiai“</p> <p>- „Kas skraido ir vaikšto po dvaro parką?“</p>	<p>Parengta virtuali ekskursija II-III ketvir.</p> <p>Parengta virtuali ekskursija II-III ketvir.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>S. Strumskytė</p> <p>J. Malcius</p>

14.4. pavieniai lankytojai	14.4.1. Aptarnauti muziejaus pavienius lankytojus	Metų eigoje, 7000 lankytojų (jei nebus taikomi ribojimai dėl pandemijos)	Žmogiškieji	L. Klasinskienė, Lankytojų aptarnavimo ir edukacijos skyriaus darbuotojai
14.5. Fondų lankytojų aptarnavimas (kokius, kiek lankytojų planuojama aptarnauti)	14.5.1. Aptarnauti fondų lankytojus (pagal pateiktus prašymus) 14.5.2. Atsakyti į elektronines ir kitas užklausas (apie rinkinius).	Metų eigoje, pagal poreikį Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji Žmogiškieji	D. Kiukienė, Fondų apskaitos ir saugojimo skyriaus darbuotojai, skyrių vedėjai
14.6. Interesantų aptarnavimas (atsakant į su muziejaus veikla susijusius klausimus)	14.6.1. Atakyti į interesantų užklausas įvairiais krašto istorijos, kultūros, muziejinių klausimais (raštu, žodžiu).	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	Skyrių vedėjai, darbuotojai pagal užklausos specifiką ir darbuotojo kompetenciją
15. Edukacinė veikla:				
15.1. edukacinių užsiėmimų vedimas	15.1.1. Vesti edukacinius užsiėmimus (ikimokyklinio amžiaus vaikams, moksleiviams, įskaitant "Kultūros paso" edukacinių programų lankytojus, suaugusiems) pagal parengtas programas	Metų eigoje aptarnauta 5500 edukacinių užsiėmimų dalyvių, vesta 250 užsiėmimų (jei nebus taikomi ribojimai dėl pandemijos)	Žmogiškieji	Skyrių darbuotojai ir vedėjai
15.2. naujų edukacinių programų rengimas	15.2.1. Parengti ir vesti naujus edukacinius užsiėmimus (vaikams ir suaugusiems): - Rokiškio dvaro statiniai: taip gyveno grafai Tyzenhauzai - „Senieji dvaro laišakai byloja...“ - „Paragauk, paskanauk. Kalėdinis vasaros skonis“ - „Jie nešė šviesą gūdžiausiu Lietuvai laikui“ - „Žiniuonio paslaptys“ (liaudies medicina ir burtai) vaikams ir suaugusiems - „Tapyba ant šilko“ - „Kaip gimsta Verba“ - „Molis, stiklas... ar tai vitražas? - „Vilnonis margutis – gražiausia Velykų	II ketv. paruošta ir vedama II ketv. paruošta ir vedama II ketv. paruošta ir vedama II ketv. paruošta ir vedama II ketv. paruošta ir vedama II ketv. paruošta ir vedama Iki balandžio 17 d. paruošta ir vedama III ketv. paruošta ir vedama Iki balandžio 17 d. paruošta ir	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	S. Strumskytė L. Skardžienė V. Sarulienė J. Malcius G. Gruzdas L. Klasinskienė D. Čiučelienė D. Čiučelienė L. Klasinskienė

	<p>puošmena“ - „Gyvenimas tremtyje“, skirta Gedulo ir vilties dienos paminėjimui</p> <p>15.2.2. Rengti ir pateikti edukacinių užsiėmimų paraiškas „Kultūros paso“ programai.</p> <p>15.2.3. Rengti ir įgyvendinti specialias edukacines veiklas - edukacinių programų ciklą „Gyvieji šeimos savaitgaliai Rokiškio dvare“, kartu paminint Motinos, Tėvo, Šeimos dienas, Velykas, Sekmines ir kitas kalendorines šventes, atmintinas dienas.</p> <p>15.2.4. Parengti ir organizuoti edukacinių programų ciklą, skirtą kalėdiniam laikotarpiui</p>	<p>vedama</p> <p>Pristatyta edukacinė programa birželio 11 d. Obeliuose, Laisvės kovų istorijos muziejuje</p> <p>Pateiktos 6 paraiškos</p> <p>Gegužės-rugsėjo mėn. savaitgaliais</p> <p>IV ketv.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>L. Klasinskienė, skyrių vedėjai ir darbuotojai</p> <p>L. Klasinskienė, skyrių vedėjai ir darbuotojai (pagal atskirą planą)</p> <p>L. Klasinskienė, skyrių vedėjai ir darbuotojai (pagal atskirą planą)</p>
15.3. Virtualūs edukaciniai užsiėmimai	<p>15.3.1. Parengti ir virtualiai pristatyti (vesti nuotoliniu būdu) edukacinius užsiėmimus vaikams ir suaugusiems:</p> <p>- Viktorina „Tąsyk, sausio 13-ąją.“</p> <p>- Viktorina, skirta Kovo 11-ąjai</p>	<p>Parengta iki sausio 12 d.</p> <p>Parengta iki kovo 9 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>S. Strumskytė</p> <p>J. Malcius</p>
16. Renginiai, muziejinės akcijos, plenerai, kūrybinės stovyklos	<p>16.1. Muziejuje surengti renginius:</p> <p>- Renginys rajono mokyklų moksleiviams „Mes prisimename“, skirtas Holokausto dienai</p> <p>- Rajono mokyklų moksleiviams konkursas „Vasario 16-oji. Kas ji mums?“</p> <p>- Vasario 16-osios renginių ciklas Obelių muziejuje</p> <p>- Edukacinės dirbtuvės „Senosios dvarvietės paslaptys“, skirtos archeologinių tyrimų 10-čiui</p>	<p>Parengtas ir praveistas sausio 27 d.</p> <p>Parengta ir praveista iki vasario 16 d.</p> <p>Vasario mėn.</p> <p>Birželio 17 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>Istorijos skyriaus darbuotojai</p> <p>L. Skardžienė</p> <p>V. Kazlauskas, D. Meškauskienė</p> <p>S. Strumskytė</p>

- Dviračių žygis "Goolgotos keliu"	Suorganizuotas renginys 2022-05-15	Žmogiškieji; Bus teikiama paraiška projektinėms lėšoms	V. Kazlauskas
- Programa „ Stovyklauk muziejuje“	Parengta ir įgyvendinta programa II-III ketv.	Žmogiškieji	L. Klasinskienė, D. Čiučielienė
- 1941 m. birželio sukilimo paminėjimas	Suorganizuotas renginys birželio mėn.	Žmogiškieji; Bus teikiama paraiška projektinėms lėšoms	V. Kazlauskas, D. Meškauskienė
- „Baltijos kelio“ akcijos paminėjimas ir „Gyvosios pamokos“ jaunimui	Suorganizuotas renginys 2022-08-23	Žmogiškieji; Bus teikiama paraiška projektinėms lėšoms	V. Kazlauskas, Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
- Gedulo ir vilties dienos paminėjimas Obeliuose	Suorganizuotas renginys 2022-06-11	Žmogiškieji	V. Kazlauskas, Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
- „Partizaniškos Joninės“	Birželio 23 d.	Žmogiškieji	V. Kazlauskas, Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
- Obelinės šventei skirti renginiai	Rugsėjo mėn.	Žmogiškieji	V. Kazlauskas, Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
- Akcija "Gėlių žiedai žuvusiems kariams savanoriams ir partizanams"	Spalio mėn.	Žmogiškieji	V. Kazlauskas, Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
- Renginys kariuomenės dienai paminėti	Lapkričio mėn.	Žmogiškieji	V. Kazlauskas, Laisvės kovų istorijos skyriaus darbuotojai
- Kalėdų rezidencijos ir kalėdinio pašto atidarymas	Gruodžio mėn. (derinant prie miesto eglės įžiebimo šventės)	Žmogiškieji	L. Klasinskienė, skyrių vedėjai ir darbuotojai

	- Rokiškio klasikinės muzikos festivalis	Lapkričio mėn.	Žmogiškieji	N. Šniokienė
	Vakaras koncertas "Naujųjų metų belaukiant"	Gruodžio 31 d.	Žmogiškieji	N. Šniokienė
17. Katalogų, leidinių, informacinių leidinių (įskaitant elektroninius) rengimas ir leidyba	17.1. Parengti ir išleisti katalogą „Rokiškio grafų drabužiai ir aksesuarai“ (papildytas leidinys);	Iki gruodžio 1 d. (gavus finansavimą)	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė
	17.2. Parengti ir išleisti muziejaus tradicinių kalendorių 2022 m..	Iki lapkričio 10 d.	Žmogiškieji	A. Roščenkoviėnė
18. Publikacijų, straipsnių kultūros (ir kitoje periodinėje spaudoje) rengimas	18.1. Rengti straipsnius Rokiškio krašto kultūros žurnalui „Prie Nemunėlio“:			
	- Rokiškio krašto tarpukario pradžios mokyklos“	II ketv. parengtas straipsnis	Žmogiškieji	S. Strumskytė
	- „Rokiškio kultūros mokyklos archyvo apžvalga“	Metų eigoje parengtas straipsnis	Žmogiškieji	V. Sarulienė
	- „Gačionių dvaras- kaip sfinksas iš pelenų pačios giminės rankomis“	Kovo mėn. parengtas straipsnis	Žmogiškieji	L. Skardžienė
	- „Garsieji Tarnavos dvaro Vaisenhofai. Henrikui Vaizenhofui- 100“	Rugsėjo mėn. parengtas straipsnis	Žmogiškieji	L. Skardžienė
	- „Keliaujančios atvirutės: atvirlaiškiai Rokiškio krašto muziejuje“	Lapkričio mėn. parengtas straipsnis	Žmogiškieji	S. Strumskytė
	- „Kraštietei tautodailininkei, rašytojai Aldonai Varnienei atmini“	Metų eigoje parengtas straipsnis	Žmogiškieji	V. Sarulienė
	- „Vilniaus Vadavimo Sąjungos padalinys Rokiškyje“	Gruodžio mėn. parengtas straipsnis	Žmogiškieji	J. Malcius
	- „Rokiškio krašto partizanai, žuvę 1945 m.“	Birželio mėn. parengtas straipsnis	Žmogiškieji	J. Malcius
	- Straipsnis, skirtas lietuvių kalbos dienoms „Lietuvių išėivijos rašytojas, vertėjas, visuomenininkas J. Tininis (1907 - 1971) - lietuvių kalbos puoselėtojas išėivijoje“.	Kovo mėn. parengtas straipsnis	Žmogiškieji	V. Sarulienė
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, G. Gruzdas

	<p>19.2. Vykdyti virtualių renginių, edukacinių užsiėmimų, kitų virtualiai teikiamų muziejaus paslaugų vartotojų apskaitą.</p> <p>19.3. Sisteminti lankytojų apskaitos duomenis ir teikti apibendrintas mėnesines, ketvirtines ir metines lankomumo ataskaitas.</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Kiekvieną mėnesį</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>J. Jurevičienė</p> <p>L. Klasinskienė, J. Jurevičienė</p>
VI. KITA VEIKLA				
1. Archyvo veikla	<p>1.1. Kaupti, sisteminti, skaitmeninti, suvesti į muziejaus archyvo apskaitą naujai gautą istorinę, kraštotyrinę medžiagą (rankraščius, audio, video įrašus, skaitmeninius vaizdus), atnaujinti archyvinių bylų tematinį sąvadą ir chronologinį sąrašą, vykdyti suskaitmenintų archyvo objektų ir gautų skaitmeninių vaizdų apskaitą.</p> <p>1.2. Tęsti garso-vaizdo fondo skaitmeninių vaizdų perrašymą į naujesnes laikmenas pagal parengtą Muziejaus fototekos, audiotekos, archyvo skaitmeninių vaizdų saugojimo ir apskaitos tvarkos aprašą.</p> <p>1.3. Kortelemis pildyti kartotekas: - asmenų kartoteką, - rajono įvykių kartoteką.</p> <p>1.4. Išrinkti kraštotyros pobūdžio straipsnius iš spaudos (suvesti į kartoteką).</p> <p>1.5. Užbaigti tvarkyti P. Blaževičiaus archyvą</p> <p>1.6. Sutvarkyti ir paruošti saugojimui archyve 2018-2020 m. dokumentų bylas.</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p> <p>III ketvirtis</p> <p>Iki spalio 1 d.</p>	<p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p> <p>Žmogiškieji</p>	<p>V. Sarulienė</p> <p>Skyrių darbuotojai (pagal patvirtintą tvarką)</p> <p>V. Sarulienė</p> <p>V. Sarulienė</p> <p>V. Sarulienė</p> <p>I. Briedytė, visi už bylas atsakingi darbuotojai pagal dokumentacijos planus</p>

2. Bibliotekos darbas	2.1. Naujai įsigytas knygas surašyti į inventorinę knygą, knygose įrašyti inventorinius numerius; dovanotas knygas įvertinti, perduoti buhalterui apskaityti įstaigos balanse. 2.2. Kortelėmis pildyti knygų kartoteką. 2.3. Užprenumeruoti periodinius leidinius, juos komplektuoti ir paruošti saugojimui.	Metų eigoje Metų eigoje Kovo, lapkričio mėn.	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	V. Sarulienė V. Sarulienė Z. Mickienė, V. Sarulienė
3. Renginių (ne muziejaus) koordinavimas	3.1. Koordinuoti muziejuje, muziejaus erdvėse rengiamus kitų institucijų renginius, pagal poreikį ir galimybes užtikrinti aptarnavimo paslaugas. 3.2. Priimti savivaldybės reprezentacinius renginius, prisidėti prie jų organizavimo. 3.3. Prisidėti prie kunigo švietėjo Jono Katelės paramos ir labdaros fondo organizuojamų renginių, skirtų Jono Katelės 190-ųjų gimimo metinių paminėjimui.	Atsižvelgiant į poreikį Atsižvelgiant į poreikį	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	L. Klasinskienė, J. Jurevičienė, V. Skeirys N. Šniokienė, L. Klasinskienė, J. Jurevičienė 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
VII. PASLAUGŲ RINKODARA				
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: 1.1.1. Įrengti edukacinę fotostudiją lankytojams 1.1.2. Bilietų kasoje įdiegti atsiskaitymą	Iki balandžio 30 d. Iki birželio mėn.	Žmogiškieji, projekto lėšos Žmogiškieji	V. Skeirys Z. Mickienė,

	<p>banko kortelėmis</p> <p>1.1.3. Testuoti ir sekti audiogidų ir naujų inovacinių priemonių ekspozicijose veikimą</p>	Nuolat, visus metus		V. Skeirys L. Klasinskienė D. Čiučelienė, N. Pimpienė
2. Muziejaus veiklos viešinimas:				
2.1. Muziejaus tinklalapio www.muzejusrokiskyje.lt administravimas, atnaujinimas, pildymas	2.1.1. Administruoti muziejaus tinklalapį www.muzejusrokiskyje.lt, atnaujinti ir nuolat pildyti nauja informacija, parodų, renginių reklama, eksponatų pristatymu, reportažais, įvairiais istorinių temų pranešimais.	Metų eigoje	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė,
2.2. . Rokiškio krašto muziejaus paskyrų socialiniuose tinkluose administravimas ir informacijos sklaida (Facebook profilyje, Instagram paskyroje, savivaldybės ekrane, kt. socialiniuose tinkluose)	2.2.1 Administruoti muziejaus paskyras socialiniuose tinkluose, platinti informaciją muziejaus ir padalinių Facebook, Instagram, Tik-tok, Youtube paskyrose, teikti informaciją kitoms internetinėms svetainėms: www.dvarai.lt, www.visitbalticmanors.com (bendra Lietuvos, Latvijos, Estijos pilių ir dvarų asociacijų interneto svetainė), www.lietuvos.dvarai.lt (projekto „Pažinkime Lietuvos dvarus“ svetainė), Lietuvos pilių ir dvarų asociacijos, „Pažinkime Lietuvos dvarus“, ; LPDA LT Twitter paskyroje, Lpda_lt Instagram paskyroje, Lietuvos pilių ir dvarų asociacijos Youtube paskyroje.	Metų eigoje paskelbta nauja informacija apie muziejaus eksponatus, įvairių temų pranešimai (apie žymius kraštiečius, įvairias sukaktis, šventes ir kt.);	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, D. Kiukienė, V. Kazlauskas, D. Meškauskienė
	2.2.2. Parengti užduočių ciklą „Lietuvių kalbos ypatybės leidinyje „Gimtoji kalba“ 1933 m.“, skirtą Lietuvos kalbos dienoms.	Parengtas ir paskelbtas socialiniame tinkle	Žmogiškieji	G. Spundzevičienė
2.3. Informacijos rengimas žiniasklaidai apie muziejų, jo renginius (spaudai, radijui, televizijai)	2.3.1. Rengti informaciją ir pristatyti pranešimus apie muziejaus veiklą: - rajono laikraščiams, rajono savivaldybės svetainei;	Kiekvieną savaitę	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė

	- radijui, respublikinei spaudai, televizijos laidoms - apie renginius, rengiamas parodas, projektus, kitą aktualią informaciją.	Metų eigoje, pagal poreikį	Žmogiškieji	J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė
3. Reklaminės priemonės	3.1. Rengti integruotas viešinimo ir reklamos kampanijas parodoms, edukacinės veiklos programoms, kitiems muziejaus renginiams bei projektams. 3.2. Rengti ir platinti elektroninius naujienlaiškius tikslinėms grupėms. 3.3. Tiesiogiai transliuoti muziejaus renginius. 3.4. Rengti ir platinti suvenyrus, atributiką, leidinius su muziejaus (Rokiškio dvaro, Rokiškio miesto) simbolika. 3.5. Steigti prizus ir teikti muziejaus rengiamų konkursų, akcijų dalyviams, partneriams, rėmėjams, savanoriams. 3.7. Rengti ir patalpinti informaciją muziejaus informaciniuose stenduose. 3.8. Parengti informacinį plakatą „Istoriją kurkime kartu“. 3.9. Atnaujinti ir informaciniame stende patalpinti informaciją apie Rokiškio dvarą, Rokiškio krašto muziejų.	Pagal renginių skaičių Pagal poreikį Pagal galimybes Pagal poreikį Metų eigoje, pagal poreikį Metų eigoje Iki sausio 30 d. Iki kovo 30 d.	Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji Žmogiškieji	Projektų vadovai, skyrių vedėjai ir darbuotojai J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė J. Jurevičienė, D. Baltakys skyrių vedėjai ir darbuotojai A. Roščenkoviėnė, J. Jurevičienė, L. Klasinskienė A. Roščenkoviėnė, J. Jurevičienė, skyrių vedėjai J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė J. Jurevičienė, A. Roščenkoviėnė

Su planu susipažino ir jam pritarė Rokiškio krašto muziejaus taryba (2022 m. vasario 23 d. Tarybos posėdžio protokolas Nr. 1).