

ROKIŠKIO KULTŪROS CENTRO 2024 METŲ VEIKLOS PLANAS

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

Rokiškio kultūros centras savo veiklą organizuoja ir įgyvendina vadovaudamasis nacionaliniais teisės aktais ir lokaliais dokumentais: LR Kultūros centrų įstatymu, Lietuvos kultūros politikos strategija, Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“, XVIII LR Vyriausybės programa ir jos įgyvendinimo planu, LR Darbo kodeksu ir kitais nacionalinio lygmens dokumentais; Panevėžio regiono integruota teritorijų vystymo programa, Rokiškio rajono strateginiu plėtros planu 2023-2025 m., Rokiškio kultūros centro 2023-2025 metų strateginiu veiklos planu ir kitais regioniniais ir lokaliais dokumentais.

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

3 programa - Kultūros, sporto, bendruomenės, vaikų ir jaunimo gyvenimo aktyvinimo programa.

Tikslas - tenkinti visuomenės kultūrinius ir sporto poreikius, remti turizmo plėtrą ir vietos bendruomenės iniciatyvas.

Uždavinys - užtikrinti kultūros įstaigų funkcionavimą ir paslaugų plėtrą, vykdyti turizmo informacijos ir meno sklaidą:

- Valstybinių, kalendorinių švenčių, minėjimų, etninę kultūrą puoselėjančių švenčių, kitų renginių, tenkinančių gyventojų kultūrinius poreikius, kokybišką įgyvendinimą;
- Rokiškio rajono kultūros ir meno sklaidos užsienyje bei Lietuvoje projektų įgyvendinimą.

3. Įstaigos misija.

Plėtoti kultūrinę, meninę, edukacinę ir informacinę veiklą, ugdyti ir tenkinti bendruomenės kultūrinius poreikius, užtikrinant įvairaus amžiaus žmonių kūrybinę saviraišką.

4. Įstaigos vizija.

Panevėžio regiono kultūros centrų lyderis, inovatyvus ir dinamiškas bei patrauklus darbuotojams, visuomenei ir aplinkai

5. Veiklos sąlygos:

5.1. Politiniai-teisiniai veiksniai:

Kultūra yra socialiai funkcionuojanti sfera, reaguojanti į ekonominius, socialinius, politinius ir kitus pokyčius. Kultūros centras, vykdydamas Lietuvos Respublikos Kultūros centrų įstatyme numatytas funkcijas, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kultūros centrų įstatymu, Vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos liaudies kultūros centro rekomendacijomis ir kitais teisės aktais. Stengiamės užtikrinti reikšmingą kultūros indėlį kuriant darnią visuomenę.

Socialinis / kultūrinis aspektas – mažėjantis gyventojų skaičius, spartus gyventojų senėjimo procesas, pasikeitę kultūros vartojimo įpročiai skatina ieškoti ir keisti renginių įvairovę. Nuolat stiprinamas bendradarbiavimas su NVO ir sistemingai stiprinamas kultūros centro įvaizdis.

Technologinis aspektas – naujų technologijų vaidmuo kultūros srityje nuolat didėja, tačiau kultūros centro aprūpinimas naujomis informacinėmis technologijomis ir kultūros darbuotojų kompiuterinis raštingumas vis dar yra nepakankamas.

5.2. Įstaigos veiklos perspektyvinė analizė SSGG.

Stiprybės Stiprus kūrybinis ir administracinis personalas Platus ir pastovus partnerių ir rėmėjų ratas Kultūros paslaugų ir produktų įvairovė Aktyvi ir efektyvi projektinė veikla Nemokamų kultūrinių iniciatyvų įvairovė Visuomenės pripažinimas ir palaikymas	Silpnybės Vaikų ir jaunimo meno kolektyvų įvairovės stoka Nepakankamai kvalifikuotas techninis – inžinerinis personalas Riboti infrastruktūros, materialiniai ir finansiniai ištekliai Nėra suformuotos strategijos ir prioritetinių krypčių Fragmentiška tinklaveika Neatliekama kultūros vartotojų segmentacija
Galimybės Įstaigos įvaizdžio tobulinimas Darbuotojų kompetencijų ir kvalifikacijos kėlimas Novatoriškų papildomų paslaugų teikimas Skaitmeninio turinio kultūros paslaugų prieinamumo didinimas Rėmėjų rato didinimas Komunikacijos sistemos tobulinimas	Grėsmės Nestabili geopolitinė ir demografinė situacija šalyje ir rajone Žemas kultūros darbuotojo prestižas Mažas kultūros darbuotojų atlygis Alternatyvių kultūros produktų pasiūla Nestabili kultūros politika šalyje Jaunų kultūros ir meno darbuotojų rajone stoka

6. Prioritetiniai veiklos uždaviniai.

6.1. Kūrybinės veiklos ir meno įvairovės skatinimas

- 6.1.1. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo gerinimas;
- 6.1.2. Vaikų ir jaunimo domėjimosi kultūra skatinimas.

6.2. Infrastruktūros stiprinimas

- 6.2.1. Renginių aptarnavimo paslaugų vystymas;
- 6.2.2. Darbo aplinkos modernizavimas ir IT priemonių stiprinimas.

6.3. Žmogiškųjų išteklių stiprinimas

- 6.3.1. Išorinės ir vidinės komunikacijos tobulinimas;
- 6.3.2. IT ir kitų gebėjimų plėtojimas.

7. Veiklos plano įgyvendinimo lėšos:

- 7.1. savivaldybės biudžeto lėšos įstaigos veiklos administravimui ir organizavimui - 1007601 Eur;
- 7.2. savivaldybės biudžeto lėšos renginiams, kūrybinių projektų sklaidai, leidybai, 76258 Eur;
- 7.3. spec. lėšos - 45800 Eur;
- 7.4. privačių rėmėjų lėšos 15000 Eur;
- 7.5. kitos lėšos (Lietuvos kultūros fondas, ES programos ir fondai, kita) 65420 Eur.

Veiklos sritis	Planuojama veikla	Įgyvendinimo kriterijus ir/arba rodiklis	Ištekliai	Įgyvendinimo laikotarpis ir/arba terminas, atsakingas asmuo
I. ADMINISTRAVIMAS IR VALDYMAS	Įstaigai aktualių metinių planavimo dokumentų rengimas, tvirtinimas, pristatymas suinteresuotoms šalims	2024 metinis veiklos planas	V. Baltrūnaitė Kirstukienė ir darbo grupė	Iki sausio 22 d.
		Infrastruktūros stiprinimo planas 2024-2025 m.	K. Matelis	Iki sausio 15 d.
		Biudžeto planas 2024 m.	S. Čiūrienė	Iki 2023 m. IV ketvirčio
		Pagrindinių renginių planas ir jo tikslinimas 2024 m.	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Iki sausio 15 d.
		Projektinės veiklos planas 2024 m.	B. Bagdonienė	Iki kovo 1 d.
		Paraiškų teikimas rajono konkursinėms priemonėms ir savalaikis ataskaitų rengimas	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Nuolat
		Priemonių ir veiklų, paraiškų teikimas rajono strateginio veiklos plano 3 programai ir savalaikis ataskaitų rengimas	B. Bagdonienė	Nuolat
		Viešųjų pirkimų planas 2024 m.	R. Dirsė	Iki sausio 22 d.
	Kultūros centro vidaus dokumentų peržiūra ir aktualių redakcijų parengimas, naujų dokumentų sukūrimas	Pareigybių aprašymų peržiūra ir atnaujinimas	V. Baltrūnaitė Kirstukienė ir darbo grupė	I ketvirtis
		Dokumentacijos tvarkymas ir priežiūra	R. Šimėnienė	Nuolat
		Civilinės saugos dokumentacijos tvarkymas ir priežiūra	K. Matelis	I-II ketvirtis
		Archyvinių bylų parengimas ir pridavimas į archyvą	R. Šimėnienė, R. Lesmanavičienė	Nuolat
	Įstaigos ataskaitų rengimas ir pristatymas suinteresuotoms šalims	Veiklos ataskaitos: 1. Metinė	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Metinė veiklos ataskaita iki kitų metų sausio 30 d.
		Ataskaitų rengimas išorinėms institucijoms: LATGA, LNKC	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	LATGA I-IV ketvirčiai NKC ataskaita iki sausio 8 d
	Vidinės komunikacijos stiprinimas	Nustatytas KC kolektyvo visuotinių susirinkimų kalendorius.	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	1 iki balandžio 30 d. 1 iki gruodžio 31 d.
		Nustatytas pastovus administracijos susirinkimų laikas ir nuoseklus	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Kartą į savaitę

		susirinkimų organizavimas.		
		Nustatytas pastovus kūrybinių darbuotojų susirinkimų laikas ir nuoseklus susirinkimų organizavimas.	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Kiekvieną antradienį 11 ir 13 val.
		Nustatytas pastovus projektinės darbo grupės susirinkimų laikas ir nuoseklus susirinkimų organizavimas.	B. Bagdonienė	I ir III ketvirčiai. Projektų įgyvendinimo metu pagal poreikį
		Nustatytas pastovus ūkio dalies darbuotojais susirinkimų laikas ir nuoseklus susirinkimų organizavimas.	K. Matelis	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą į mėnesį
		Nustatytas pastovus technikų susirinkimų laikas ir nuoseklus susirinkimų organizavimas.	K. Matelis	Kiekvieną antradienį 13.30 val.
		Susitikimų su profsajunga iniciavimas	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Kartą į pusmetį
	Įstaigos reprezentavimas ir atstovavimas	Dalyvauti Lietuvos kultūros centrų asociacijos veikloje, Kultūros centrų tarybos veikloje, plėtoti bendradarbiavimo ryšius su rajono ir šalies kultūros įstaigomis	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Nuolat
	Motyvacinės sistemos sukūrimas ir taikymas	Taikoma motyvavimo programa (numatytos motyvavimo priemonės, ištekliai, periodiškumas)	V. Baltrūnaitė Kirstukienė	Nuolat
	Kvalifikacijos tobulinimo skatinimas	Sudaromos sąlygos kiekvienam darbuotojui tobulinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas ne mažiau kaip 1 kartą per metus.	V. Baltrūnaitė Kirstukienė K. Matelis R. Dirsė S. Čiūrienė	Nuolat
	Įstaigos tinklapio valdymas	Savalaikė įstaigos tinklapio priežiūra ir savalaikis informacijos pateikimas, atnaujinimas	Priežiūrą vykdo V. Baltrūnaitė Kirstukienė Informaciją atnaujina A. Vainauskaitė Informaciją sukelia A. Raščenkovienė, R. Šimėnienė	Nuolat

II. TURTO VALDYMAS IR ŪKINĖ VEIKLA	Viešųjų pirkimų užtikrinimas	Savalaikiai parengti viešųjų pirkimų dokumentai ir pavišinti pagal Viešųjų pirkimų įstatymą	R. Dirsė	Nuolat
	Infrastruktūros priežiūra ir stiprinimas	Savalaikė vidaus infrastruktūros priežiūra	K. Matelis	Nuolat
		Savalaikė išorinės infrastruktūros priežiūra	K. Matelis	Nuolat
		Išteklų reikalingų įstaigos tvarkai ir švarai užtikrinti organizavimas	K. Matelis	Nuolat
	Techninės bazės stiprinimas ir atnaujinimas	Garso ir šviesos įrangos elementų, kompiuterių darbuotojams; kompiuterinių programų priežiūra.	K. Matelis	Nuolat
	Kultūros centro išorinės aplinkos įvaizdžio gerinimas	Žaliųjų zonų dekoratyvinis apželdinimas, 1-2 zonos	K. Matelis	II-III ketvirtis
	Kultūros centro priešgaisrinės ir civilinės saugos situacijos priežiūra	Priešgaisrinės tarnybos rekomendacijų laikymasis, nuolatinė patikra. Civilinės saugos tvarkos paruošimas. Darbuotojų ir žiūrovų veiksmų evakuacijos atveju praktinio plano tikrinimo darbai	K. Matelis	Nuolat
	Kultūros centro darbų saugos ir sveikatos priežiūra	Darbuotojų saugos ir sveikatos priežiūra ir tikrinimo darbai	R. Dirsė	Nuolat
Tarnybinio transporto priežiūra	Savalaikė transporto priemonės priežiūra bei dokumentų susijusių su tarnybinio ir netarnybinio transporto naudojimu tarnybos tikslams valdymas	K. Matelis	Nuolat	
III. PROJEKTINĖ VEIKLA	Projektų valdymo užtikrinimas	Nuolatinis ir pastovus projektinės darbo grupės susirinkimų organizavimas: 1 kartą į mėnesį	B. Bagdonienė	1 kartą į ketvirtį
		Savalaikis ir nuolatinis projektų stebėsenos ir kontrolės vykdymas	V. Baltrūnaitė Kirstukienė B. Bagdonienė	Nuolat
	Kultūros ir investicinių projektų iniciavimas	2-3 projektų idėjų sesijų inicijavimas	B. Bagdonienė	II-III ketvirčiai
	Projektų planavimas	Sudarytas kultūros projektų rengimo	B. Bagdonienė	I ketvirtis

		ir įgyvendinimo kalendorius		Kalendoriaus peržiūra III ketvirtyje
Projektų rengimas	Aktualių projektų rengimo dokumentų savalaikis pristatymas; Aktualios projektų rengimo dokumentų redakcijos aptariamos projektinės veiklos darbo grupėje; Dokumentai talpinami (arba nuorodos į dokumentus) įstaigos svetainėje (projektinės veiklos skiltyje)		B. Bagdonienė	Nuolat
	Parengti 5-10 kultūros projektai	Kultūrinės veiklos koordinatoriai ir organizatoriai		I-IV ketvirčiai
	Parengtas 1 investicinis/tarptautinis projektas.	B. Bagdonienė ir darbo grupė		I-IV ketvirčiai
Projektų įgyvendinimas	Projekto įgyvendinimo komandos sudarymas ir telkimas, informant įsakymu	Įsakymo projektą rengia ir su direktoriumi suderina projektų vadovai.		
	Sklandus projekto viešinimas; Viešinimo priemonių įvairovė ir efektyvumas	Projekto vadovai formuoja užduotį Komunikacijos ir informacijos skyriui, sudaro projekto viešinimo planą; A. Roščenkovienė maketuoja viešinimo priemones, teikia rekomendacijas dėl priemonių vizualizacijos A. Vainauskaitė teikia rekomendacijas dėl viešinimo plano įgyvendinimo, priemonių efektyvumo; rengia ir redaguoja tekstus; stebi taikomų viešinimo priemonių efektyvumą.		Pagal projekto vykdymo kalendorių

		Aiškių projekto veiklų sudarymas	Projektų vadovai	
		Projekto biudžeto savalaikis ir efektyvus valdymas	Projektų vadovai; S. Čiūrienė	
	Bendradarbiavimo projektinėje veikloje skatinimas	Bendrų projektų su kultūros, švietimo ir/ar kitomis institucijomis parengimas ir vykdymas: 1-2 projektai/projektinės veiklos	B. Bagdonienė, Projektų vadovai	II-IV ketvirčiai
		Visų įstaigos asmenų projektinėje veikloje įtraukimas į projektų veiklų įgyvendinimą	B. Bagdonienė, Projektų vadovai	Pagal projektų kalendorių
	Projektų ataskaitų rengimas	Savalaikis projektų ataskaitų rengimas; Projekto rezultatų pristatymas bendruomenei (projektinės veiklos darbo grupei)	Projektų vadovai; S. Čiūrienė	Pagal projekto įgyvendinimo kalendorių
	Projektinės veiklos viešinimas	Projektinės veiklos viešinimo įstaigos svetainėje (projektinės veiklos skiltyje) užtikrinimas pagal numatytą struktūrą	Informaciją paruošia ir pateikia projektų vadovai; Informaciją sukelia ir atnaujina komunikacijos skyrius	Nuolat
IV. BENDRADARBIAVI MAS				
	Savanoriška veikla	Įtraukti ne mažiau 5 savanorių	Bendradarbiavimas su Rokiškio raj. savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriumi	II-IV ketvirčiai
	Pastovus bendradarbiavimas	Bendradarbiavimas rengiant prioritetinius renginius 2025 metams su kultūros, švietimo ir kitomis institucijomis.	Rokiškio krašto muziejus, Rokiškio rajono savivaldybės Juozo Keliuočio viešoji biblioteka, Rokiškio turizmo ir tradicinių amatų informacijos ir koordinavimo centras	Nuolat

V. PAGRINDINĖ VEIKLA	Meninės-kultūrinės, poilsio, užimtumo ir edukacinės veiklos užtikrinimas	Mėgėjų meno kolektyvų meninių programų rengimas ir viešas pristatymas. Kiekvieno mėgėjų meno kolektyvo mažiausiai 1 programos 30-45 min. parengimas ir dalyvavimas renginiuose: Kiekvienas kolektyvas viešai savo programas pristato ne mažiau nei 6 kartus per metus;	Mėgėjų meno kolektyvų vadovai	I-IV ketvirčiai
	Įvairių žanrų mėgėjų meno apžiūrų, konkursų rajoninių turų organizavimas: 1-2 konkursai;	Mėgėjų meno kolektyvų vadovai ir organizatoriai	Nuolat	
	Teatro premjerų pastatymas ir viešas pristatymas: 1-2 premjeros; siekiamas žiūrovų skaičius – 1 premjera – ne mažiau 200 žiūrovų;	Teatro režisieriai	II-IV ketvirčiai	
	Mėgėjų meno kolektyvų dalyvavimo konkursuose skatinimas ir užtikrinimas: 2-3 konkursai; ne mažiau nei 100 dalyvių; 2-3 festivaliai; ne mažiau nei 100 dalyvių;	Mėgėjų meno kolektyvų vadovai	Nuolat	
	Tradicinių renginių, švenčių, festivalių (ne profesionalaus meno) rengimas ir įgyvendinimas: Ne mažiau nei 200 dalyvių; Ne mažiau nei 10000 lankytojų;	V. Baltrūnaitė Kirstukienė Režisieriai; Kultūrinės veiklos koordinatoriai ir organizatoriai	Pagal renginių planą	
	Profesionaliojo meno sklaidos renginių įgyvendinimas: muzikos, teatro, vizualinių menų; Ne mažiau nei 100 dalyvių; Ne mažiau nei 7000 lankytojų	V. Baltrūnaitė Kirstukienė Kultūrinės veiklos koordinatoriai ir organizatoriai	Pagal renginių planą	
	Edukacinių programų rengimas ir įgyvendinimas:	Kultūrinės veiklos koordinatoriai ir	I-IV ketvirčiai	

		2 Kultūros paso programos; 1-2 Vasaros užimtumo programos: ne mažiau 20 lankytojų;	organizatoriai	
		Etnokultūros renginių rengimas ir įgyvendinimas: 2-3 tradicinę kultūrą užtikrinantys kultūriniai-meniniai įvykiai: Ne mažiau 50 dalyvių; Ne mažiau 300 lankytojų;	Režisieriai: Kultūrinės veiklos koordinatoriai ir organizatoriai; Mėgėjų meno kolektyvų vadovai	II-IV ketvirčiai
		Pramoginių komercinių renginių ir kino filmų savalaikis planavimas ir užtikrinimas: ne mažiau 20 renginių (įskaitant kino filmus); ne mažiau 2000 lankytojų;	M. Gorovniova	Pagal renginių planą
		Parodų rengimas ir įgyvendinimas: 2-3 parodos	A. Vainauskaitė	I-IV ketvirčiai
		Naujų iniciatyvų skatinimas: Įgyvendinta 1-2 naujos iniciatyvos	Kultūrinės veiklos koordinatoriai ir organizatoriai	II-IV ketvirčiai
		Mėgėjų meno kolektyvų sklaidos skatinimas ir užtikrinimas rajono, regiono, nacionaliniu ir tarptautiniu lygiu: Kiekvienas kolektyvas: 2-4 išvykos rajone 2-3 išvykos regione I-II kategorijos kolektyvai 1-2 išvykos Lietuvoje (ne rajone ir ne regione) 1-2 tarptautinės išvykos	Kultūrinės veiklos koordinatoriai ir organizatoriai; Kolektyvų vadovai	Nuolat
	Skaitmeninio turinio kūrimas	Mėgėjų meno kolektyvų programų įrašų rengimas	Mėgėjų meno kolektyvų vadovai; Režisieriai	II-IV ketvirčiai
	Priemonių reikalingų kolektyvų veiklai užtikrinimas	Instrumentų tvarkymas, įsigijimas; Sceninių rūbų tvarkymas, įsigijimas; Kolektyvo atributikos sukūrimas, tvarkymas, įsigijimas	Inicijuoja mėgėjų meno kolektyvų vadovai; Suderinama su vadovu Įsigijimą organizuoja ir užtikrina K. Matelis,	Pagal poreikį

			R. Dirsė, S. Artemieva Į kūrybinį procesą įtraukiami: S. Daščioras, A. Roščenkovienė, A. Vainauskaitė	
VI. KITA VEIKLA				
Pateikiama planuojama kita įstaigos veikla; leidybinė veikla (jei ne pagrindinė); tiriamoji veikla; su infrastruktūra susijusių paslaugų teikimas (jei ne pagrindinė), kita.	Kultūrinių paslaugų plėtra	ES struktūrinių fondų bendrai finansuojamo projekto NR. 07.1.1-CPVA-K-306-03-0007 „ROKIŠKIO MIESTO KULTŪROS INFRASTRUKTŪROS PASLAUGŲ GERINIMAS“ kultūrinių paslaugų plėtra ir jų fiksavimas	B. Bagdonienė	Pagal renginių planą
VII. PASLAUGŲ RINKODARA				
Pateikiama planuojama veikla, susijusi su teikiamų paslaugų asortimentu, kainodara, reklama; įstaigos veiklos populiarinimo kanalų administravimas ir tobulinimas; įstaigos veiklos viešinimo veikla; rinkos plėtra; klientų tikslinių grupių analizė ir valdymas.	Rengti pranešimus ir informaciją žiniasklaidai apie kultūrinius įvykius	Parengti spaudai pranešimus apie Rokiškio kultūros centro vykdomas projektus, renginius ir kt. su kultūrinėmis veiklomis susijusia informaciją.	A. Vainauskaitė	Pagal renginių planą
	Atnaujinti duomenis ir informaciją www.rokiskiokc.lt ir FB ir Instagram paskyrose	Nuolat talpinti ir atnaujinti informaciją www.rokiskiokc.lt ir FB ir Instagram paskyrose	A. Vainauskaitė, A. Roščenkovienė	Pagal renginių planą