

VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ 2016 METAMS

I. Programa IŠSILAVINUSIOS, PILIETIŠKOS, SAUGIOS IR SVEIKOS VISUOMENĖS VYSTYMASIS (Kupiškio rajono savivaldybės strategijos iki 2020 metų I prioritetas)

Pagrindiniai programos tikslai:

1. Bibliotekų dokumentų fondo, atitinkančio vartotojų poreikius, formavimas.
2. Kokybiškas vartotojų aptarnavimas ir kultūrinių poreikių tenkinimas.
3. Sąlygų informacinės visuomenės plėtrai sudarymas.
4. Krašto kultūros paveldo išsaugojimas ir sklaida.
5. Patrauklios ir šiuolaikiškos bibliotekos įvaizdžio formavimas.
6. Bibliotekos personalo profesinės kompetencijos, įgūdžių tobulinimas.
7. Efektyvus bibliotekos valdymo ir metodinės veiklos organizavimas.
8. Bibliotekų patalpų atnaujinimas ir materialinės bazės stiprinimas.

Bibliotekų veiklos tikslai bus įgyvendinami įvairiomis priemonėmis ir būdais. Bibliotekų veiklą įtakos ir svarbūs 2016 metų įvykiai bei datos. 2016 metus Lietuvos Respublikos Seimas paskelbė Bibliotekų ir Vietos bendruomenių metais, Saulės mūšio ir prezidento Kazio Griniaus metais.

Laukia didelės permainos Kupiškio viešosios bibliotekos darbuotojų ir lankytojų – bibliotekos pastato renovacija, persikėlimas į laikinas patalpas.

Toliau bus įgyvendinamas projektas „Bibliotekos pažangai 2“, kurio pagrindinis tikslas sustiprinti bibliotekų gebėjimus tenkinti besivystančios visuomenės poreikius ir įtvirtinti bibliotekas kaip tvarias bendruomenines institucijas, galinčias pagerinti Lietuvos žmonių gyvenimo kokybę.

II. Pagrindiniai funkciniai tikslai, uždaviniai, priemonės, vertinimo kriterijai

Tikslai	Uždaviniai	Priemonės ir veiksmai	Vertinimo kriterijai	Planas 2016	Įvykdyta 2016	Įvykdymo procentas		
1	2	3	4	5	6	7		
1. Bibliotekos fondo, atitinkančio vartotojų poreikius, formavimas	1.1. Formuoti universalų spaudinių ir kitų dokumentų fondą, atitinkantį vartotojų poreikius	1.1.1. Kaupti, tvarkyti ir saugoti spaudinių ir kitų dokumentų fondą	1.1.1.1. Gautų dokumentų skaičius (fiz. vnt.): - iš viso - inventorintų dokumentų - periodinių leidinių (įtraukiant į bendrosios apskaitos knygą)	8200 4650 3550				
			1.1.1.2. Viso gautų dokumentų pavadinimų skaičius	1550				
			1.1.1.3. Dokumentų, užsakytų už Kultūros ministerijos lėšas, skaičius (fiz. vnt.)	1900				
			1.1.1.4. Suformuotų dokumentų gavimo aktų skaičius	78				
			1.1.1.5. Parengtų siuntų ir lydraščių skaičius	560				
			1.1.1.6. Bibliotekų (padalinių), kuriems užprenumeruoti periodiniai leidiniai už savivaldybės skirtas lėšas, skaičius	17				
			1.1.2. Nurašyti nusidėvėjusių, neaktualių ir kt. dokumentų	1.1.2.1. Nurašytų dokumentų skaičius (fiz. vnt.): - iš viso - inventorintų dokumentų - periodinių leidinių	12800 8980 3820			
					1.1.2.2. Nurašymo aktų skaičius	50		
			1.1.3. Vykdyti gaunamų ir nurašomų dokumentų apskaitą	1.1.3.1. Bendrosios apskaitos knygos	23			
					1.1.3.2. Bendroji inventoriaus knyga	2		
					1.1.3.3. Dokumentų fondas (fiz. vnt.): - metų pradžioje (2016 01 01) - metų pabaigoje (2016 12 31)	202278 197678		
			1.1.4. Apskaičiuoti fondo panaudojimo ir sudėties rodiklius	1.1.4.1. Fondo panaudojimo ir sudėties rodikliai: - fondo apyvarta - naujų dokumentų procentas fonde	1,03 4,2			
					1.1.5.1. Naujai sukurtų įrašų skaičius VB elektroniniame kataloge	3850		
			1.1.5. Atspindėti naujus dokumentus kataloguose ir DB					

1	2	3	4	5	6	7
			1.1.5.2. Atspausdintų kortelių skaičius (padaliniams ir VB skyriams)	2600		
		1.1.6. Rekataloguoti VB padalinių dokumentų fondus	1.1.6.1. Rekataloguotų dokumentų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 9)	25300		
		1.1.7. Tikrinti padalinių dokumentų fondus	1.1.7.1. Padalinių dokumentų fondų patikrinimų skaičius	2		
	1.2. Organizuoti LIBIS darbą	1.2.1. Redaguoti bibliografinių įrašų DB	1.2.1.1. BĮ DB redagavimas	Tęsti		
		1.2.2. Įdiegti LIBIS PĮ padaliniuose	1.2.2.1. Padalinių skaičius, kuriuose bus įdiegta LIBIS PĮ (rekatalogavimas)	3		
		1.2.3. Teikti analizinius įrašus į NBDB	1.2.3.1. Pateiktų įrašų skaičius	910		
		1.2.4. Prižiūrėti LIBIS PĮ modulių darbą	1.2.4.1. Įvykdytų LIBIS programų atnaujinimų ir pakeitimų skaičius	1		
2. Kokybiškas vartotojų aptarnavimas ir kultūrinių poreikių tenkinimas	2.1. Telkti aptarnaujamos bendruomenės vartotojus	2.1.1. Perregistruoti esančius ir registruoti naujus vartotojus	2.1.1.1. Registruotų vartotojų skaičius - VB vartotojų skaičius - padalinių vartotojų skaičius	6090 2485 3605		
			2.1.1.2. Vartotojų vaikų (iki 14 m.) skaičius - VB vartotojų vaikų skaičius - padalinių vaikų vartotojų skaičius	1806 800 1006		
			2.1.1.3. SVB sutelktų bendruomenės gyventojų % (18451 gyventojai 2015-07-01) - VB aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (7820) - padalinių aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (10631 gyventojai)	33,0 31,8 33,9		
		2.1.2. Registruoti ir aptarnauti lankytojus	2.1.2.1. Bendras lankytojų skaičius - VB lankytojų skaičius - padalinių lankytojų skaičius	93425 41090 52335		
			2.1.2.2. Bendras lankytojų vaikų skaičius - VB vaikų lankytojų skaičius - padalinių vaikų lankytojų skaičius	36570 11600 24970		

1	2	3	4	5	6	7
			2.1.2.3. Lankomumas (bendras rodiklis) - lankomumas VB - lankomumas padaliniuose	15,3 16,5 14,5		
			2.1.2.4. Bendras vaikų (iki 14 m.) lankomumas - vaikų lankomumas VB - vaikų lankomumas padaliniuose	202 14,5 24,8		
	2.2. Tenkinti vartotojų informacinius poreikius ir teikti kokybiškas paslaugas	2.2.1. Išduoti dokumentus	2.2.1.1. Įvairių dokumentų išduotis (fiz. vnt.) - VB dokumentų išduotis - padalinių dokumentų išduotis	189970 86970 103000		
			2.2.1.2. Bendra išduotis vartotojams vaikams - VB išduotis vartotojams vaikams - padalinių išduotis vartotojams vaikams	41520 20200 21320		
			2.2.1.3. Knygų, garsinių, elektroninių regimųjų ir kt. dokumentų išduotis	88670		
			2.2.1.4. Periodinių leidinių išduotis	101300		
			2.2.1.5. Dokumentų išduotis į namus	127055		
			2.2.1.6 Dokumentų išduotis vietoje	62915		
			2.2.1.7. Skaitomumas (dokumentų išduotis vienam vartotojui) - skaitomumas VB - skaitomumas padaliniuose	31,2 35,0 28,6		
			2.2.1.8. Bendras vaikų (iki 14 m.) skaitomumas - vaikų skaitomumas VB - vaikų skaitomumas padaliniuose	23,0 25,3 21,2		
	2.3. Padėti ugdyti skaitymo įpročius bei kultūrą, skatinti vartotojų kūrybinę veiklą	2.3.1. Organizuoti renginius, kurie skatintų vartotojų skaitymą, ugdytų kūrybiškumą, dvasinį tobulėjimą	2.3.1.1. Renginių (žodinių ir vaizdinių) skaičius - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius (<i>Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 1</i>)	447 102 345		
			2.3.1.2. Bendras renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	204 50 154		

1	2	3	4	5	6	7
			2.3.1.3. Žodinių renginių skaičius - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius	172 48 124		
			2.3.1.4. Žodinių renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	91 24 67		
			2.3.1.5. Vaizdinių renginių (dokumentų ir kūrybinių darbų parodos) skaičius - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius	275 54 221		
			2.3.1.6. Vaizdinių renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	113 26 87		
			2.3.1.7. Renginių lankytojų skaičius - VB renginių lankytojų skaičius - padalinių renginių lankytojų skaičius	8145 5850 2295		
		2.3.2. Ieškoti papildomo finansavimo rengiant projektus	2.3.2.1. Įvairioms programoms pateiktų paraiškų skaičius (<i>Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 7</i>)	28		
3. Sąlygų informacinės visuomenės plėtrai sudarymas	3.1. Plėsti ir palaikyti VIP taškų tinklą	3.1.1. Įsteigti naujus VIP taškus kaimo padaliniuose	3.1.1.1. Naujai įsteigtų VIP taškų skaičius - naujų darbo vietų skaičius	0 0		
		3.1.2. Turėti VIP taškų metų pabaigoje	3.1.2.1. VIP taškų skaičius - bibliotekų, turinčių VIP, procentas	17 100		
			3.1.2.2. Bendras vartotojams skirtų VIP darbo vietų skaičius - VB VIP darbo vietų skaičius - padalinių VIP darbo vietų skaičius - tūkstančiui vartotojų tenkančių VIP darbo vietų skaičius	65 12 53 10		
	3.2. Organizuoti darbą VIP taškuose	3.2.1. Aptarnauti VIP vartotojus ir teikti jiems elektronines paslaugas	3.2.1.1. VIP registruotų vartotojų skaičius - VB VIP vartotojų skaičius - padalinių VIP vartotojų skaičius	1950 600 1350		

1	2	3	4	5	6	7
			3.2.1.2. Bendras VIP lankytojų skaičius - VB VIP lankytojų skaičius - padalinių VIP lankytojų skaičius	32885 8510 24375		
		3.2.2. Teikti elektronines paslaugas	3.2.2.1. Suteiktos elektroninės paslaugos: - seansų skaičius - seansų trukmė (val.)	36200 28100		
		3.2.3. Išmokyti lankytojus naudotis internetu ir elektroninėmis paslaugomis	3.2.3.1. Grupėse ir individualiai apmokytų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose (Priedas Nr. 3., Veiklos kalendorinis planas“, sk. 4)	230 45 185		
			3.2.3.2. Individualių ir grupių mokymų trukmė valandomis	380		
			3.2.3.3. Konsultuotų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose	1940 740 1200		
			3.2.3.4. Suteiktų konsultacijų skaičius - VB - padaliniuose	2630 1030 1600		
	3.3. Tenkinti vartotojų informacinius poreikius, ugdyti gebėjimus	3.3.1. Atsakyti į lankytojų užklausas	3.3.1.1. Atsakytų užklausų skaičius - VB atsakytų užklausų skaičius - padaliniuose atsakytų užklausų skaičius	2395 1080 1315		
		3.3.2. Organizuoti informacinių gebėjimų ugdymo priemones	3.3.2.1. Informacinių gebėjimų ugdymo priemonių skaičius (pamokėlės, ekskursijos ir kt.) - vaikams skirtų priemonių skaičius	88 77		
		3.3.3. Pildyti Kupiškio VB elektroninį katalogą naujais bibliografiniais įrašais	3.3.3.1. Sukurtų naujų analizinių įrašų iš laikraščio „Kupiškėnų mintys“ LIBIS posistemėje skaičius - nuskaitytų įrašų iš NBDB skaičius - redaguotų įrašų skaičius	1010 600 380		
		3.3.4. Administruoti užsienio ir lietuviškas DB	3.3.4.1. Prieiga prie lietuviškų ir užsienio duomenų bazių	13		

1	2	3	4	5	6	7
4. Krašto kultūros paveldo išsaugojimas ir sklaida	4.1. Fiksuoti ir kaupti informaciją apie Kupiškio krašto kultūros paveldą	4.1.1. Pildyti IKS kraštotyros aplankus nauja informacija	4.1.1.1. Papildytų aplankų skaičius	25		
		4.1.2. Dauginti įrašus iš NBDB padalinių kraštotyros kartotekoms	4.1.2.1. Padalinių kraštotyros kartotekoms atspausdintų kortelių skaičius	280		
		4.1.3. Ruošti kraštotyros darbus	4.1.3.1. Parengtų kraštotyros darbų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 5)	18		
5. Patrauklios ir šiuolaikiškos bibliotekos įvaizdžio formavimas	5.1. Formuoti patrauklios bibliotekos įvaizdį, organizuoti bibliotekos bei jos paslaugų viešinimą	5.1.1. Rengti ir leisti bibliotekos paslaugas reklamuojančius ir kitus leidinius	5.1.1.1. Bendras išleistų leidinių skaičius - leidiniai, skirti bibliotekos paslaugų reklamai - kraštotyros leidiniai - kiti leidiniai (parodų katalogai) (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 2)	22 8 5 9		
		5.1.2. Rašyti straipsnius apie bibliotekų veiklą, paslaugas, renginius	5.1.2.1. Bendras paruoštų straipsnių skaičius (Priedas Nr. „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 3) - knygoms ir kitiems kraštotyros leidiniams - respublikinei periodinei spaudai („Tarp knygų“) - „Kupiškėnų mintims“ - Kupiškio VB svetainei www.kupiskiovb.lt - kitoms interneto svetainėms -	185 10 6 20 125 24		
		5.1.3. Tvarkyti svetainę www.kupiskiovb.lt	(Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 3.4.)			
			5.1.3.1. Paruoštų ir patalpintų informacijų skaičius	75		
			5.1.3.2. Naujai sukurtų rubrikų skaičius	4		
6. Bibliotekos personalo profesinės kompetencijos, motyvacijos, įgūdžių tobulinimas	6.1. Kelti bibliotekos darbuotojų kvalifikaciją ir kompetencijas	6.1.1. Organizuoti darbuotojų profesionalumo ugdymui skirtas priemones	6.1.1.1. VB organizuotų priemonių skaičius - VB ir padalinių darbuotojų pasitarimai - seminarai ir konferencijos - parengtų pranešimų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 6)	9 6 3 12		
		6.1.2. Dalyvauti kitų institucijų mokymuose ir padėti juos organizuoti	6.1.2.1. Mokymai už bibliotekos ribų: - Panevėžio apskrities G. Petkevičaitės-Bitės VB - „Bibliotekos pažangai 2“ - kiti mokymai, seminarai	7 4 1 2		

1	2	3	4	5	6	7
			6.1.2.2. Siunčiamų kelti kvalifikaciją už bibliotekos ribų darbuotojų skaičius	6		
			6.1.2.3. Kvalifikaciją pakėlusiu darbuotojų skaičius - procentas nuo visų darbuotojų (bibliotekininkų ir kvalifikuotų specialistų) skaičiaus	25 69 %		
7. Efektyvus bibliotekos valdymo ir metodinės veiklos organizavimas	7.1. Kurti planavimo ir atskaitomybės normatyvinių dokumentų sistemą	7.1.1. Parengti bibliotekų veiklą reglamentuojančius dokumentus	7.1.1.1. Parengtų bibliotekų veiklą reglamentuojančių dokumentų skaičius (Priedas Nr. 3., Veiklos kalendorinis planas“, sk. 8)	6		
		7.1.2. Rengti bibliotekos veiklos planavimo dokumentus	7.1.2.1. Parengtų SVB planavimo dokumentų skaičius	3		
		7.1.3. Parengti SVB veiklos ataskaitas	7.1.3.1. Parengtų ataskaitų skaičius (statistinė ir tekstinė)	3		
		7.1.4. Tvarkyti bibliotekos archyvą	7.1.4.1. Sudarytų apyrašų ir dokumentų skaičius	2		
	7.2. Vykdyti metodinę veiklą.	7.2.1. Organizuoti išvykas į padalinius	7.2.1.1. Metodinių išvykų į padalinius skaičius	10		
			7.2.1.2. Aplankytų padalinių skaičius	16		
8. Bibliotekų patalpų atnaujinimas ir materialinės bazės stiprinimas	8.1. Modernizuoti bibliotekų patalpas	8.1.1. Rekonstruoti Kupiškio viešosios bibliotekos pastatą	8.1.1.1. Kupiškio viešosios bibliotekos pastato rekonstrukcijos darbų pradžia II ketv. (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk.10)	Planuojama 90 tūkst. Eur		
		8.1.2. Pakeisti Laičių, Naivių, Šimonių, Virbališkių KP langus	8.1.2.1. Pakeistų langų skaičius	12		
		8.1.3. Suremontuoti Adomynės, Alizavos, Salamiesčio KP patalpas	8.1.4.1. Pagerėję darbo sąlygos ir bibliotekos įvaizdis	3		
	8.2. Atnaujinti kompiuterinę įrangą	8.2.1. Įsigyti kompiuterių, kitos IT technikos	8.2.1.1. Pagerėjusios darbo sąlygos ir bibliotekų įvaizdis	3000 Eur		