

VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ 2017 METAMS

I. Programa ŽINIŲ VISUOMENĖS, KULTŪRINIO IR SPORTINIO AKTYVUMO SKATINIMAS (Kupiškio rajono savivaldybės 2016–2018 metų strateginio veiklos plano 1 programa)

Pagrindiniai programos funkciniai 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 2017 metų įvykiai bei datos. 2017-uosius Lietuvos Respublikos Seimas paskelbė Piliakalnių, Tautinio kostiumo, Lietuvių kalbos kultūros, semiotiko Algirdo Juliaus Greimo ir rašytojos Ievos Simonaitytės metais.

Laukia didelės permainos Kupiškio viešosios bibliotekos darbuotojų ir lankytojų – persikėlimas į laikinas patalpas ir tolesni bibliotekos pastato rekonstrukcijos darbai.

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

Tikslai	Uždaviniai	Priemonės ir veiksmai	Vertinimo kriterijai	Planas 2017	Įvykdyta 2017	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)	8550 5000 3550		
			1.1.1.2. Viso gautų dokumentų pavadinimų skaičius	1700		
			1.1.1.3. Dokumentų, užsakytų už Kultūros ministerijos lėšas, skaičius (fiz. vnt.)	2050		
			1.1.1.4. Suformuotų dokumentų gavimo aktų skaičius	70		
			1.1.1.5. Parengtų siuntų ir lydraščių skaičius	620		
			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	12150 8200 3950		
			1.1.2.2. Nurašymo aktų skaičius	45		
		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 (2017 01 01) - metų pabaigoje (2017 12 31)	198820 195220		
		1.1.4. Apskaičiuoti fondo panaudojimo ir sudėties rodiklius	1.1.4.1. Fondo panaudojimo ir sudėties rodikliai: - fondo apyvarta - naujų dokumentų procentas fonde	1,02 4,5		
			1.1.5. Atspindėti naujus dokumentus kataloguose ir DB	1.1.5.1. Naujai sukurtų įrašų skaičius VB elektroniniame kataloge	4385	

1	2	3	4	5	6	7
			1.1.5.2. Atspausdintų kortelių skaičius (padaliniais ir VB skyriams)	2050		
		1.1.6. Rekataloguoti VB padalinių dokumentų fondus	1.1.6.1. Rekataloguotų dokumentų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 9)	7950		
		1.1.7. Tikrinti padalinių dokumentų fondus	1.1.7.1. Padalinių dokumentų fondų patikrinimų skaičius	1		
		1.1.8. tvarkyti rankraščių fondą	1.1.8.1. Rankraščių fondo dokumentų, paruoštų saugojimui, vienetų skaičius	140		
			1.1.8.2. Suskaitmenintų rankraštinų dokumentų skaičius	120		
	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)	2		
		1.2.3. Teikti analizinius įrašus į NBDB	1.2.3.1. Pateiktų įrašų skaičius	920		
		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	6010 2490 3520		
			2.1.1.2. Vartotojų vaikų (iki 14 m.) skaičius - VB vartotojų vaikų skaičius - padalinių vaikų vartotojų skaičius	1770 800 970		
			2.1.1.3. SVB sutelktų bendruomenės gyventojų procentas (17944 gyventojai 2016-07-01) - VB aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (7474) - padalinių aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (10470 gyventojų)	33,5 33,3 33,6		
		2.1.2. Registruoti ir aptarnauti lankytojus	2.1.2.1. Bendras lankytojų skaičius - VB lankytojų skaičius - padalinių lankytojų skaičius	85605 35635 49970		

			2.1.2.2. Bendras lankytojų vaikų skaičius - VB vaikų lankytojų skaičius - padalinių vaikų lankytojų skaičius	35040 11700 23340		
			2.1.2.3. Lankomumas (bendras rodiklis) - lankomumas VB - lankomumas padaliniuose	14,2 14,3 14,2		
			2.1.2.4. Bendras vaikų (iki 14 m.) lankomumas - vaikų lankomumas VB - vaikų lankomumas padaliniuose	19,8 14,6 24,1		
	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	185515 84495 101020		
			2.2.1.2. Bendra išduotis vartotojams vaikams - VB išduotis vartotojams vaikams - padalinių išduotis vartotojams vaikams	38280 18000 20280		
			2.2.1.3. Knygų, garsinių, elektroninių regimųjų ir kt. dokumentų išduotis	84300		
			2.2.1.4. Periodinių leidinių išduotis	101215		
			2.2.1.5. Dokumentų išduotis į namus	130450		
			2.2.1.6 Dokumentų išduotis vietoje	55065		
			2.2.1.7. Skaitomumas (dokumentų išduotis vienam vartotojui) - skaitomumas VB - skaitomumas padaliniuose	30,9 33,9 28,7		
			2.2.1.8. Bendras vaikų (iki 14 m.) skaitomumas - vaikų skaitomumas VB - vaikų skaitomumas padaliniuose	21,6 22,5 20,9		
	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>	486 109 377		
			2.3.1.2. Bendras renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	236 63 173		

1	2	3	4	5	6	7
			2.3.1.3. Žodinių renginių skaičius - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius	200 52 148		
			2.3.1.4. Žodinių renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	115 30 85		
			2.3.1.5. Vaizdinių renginių (dokumentų ir kūrybinių darbų parodos) skaičius - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius	286 57 229		
			2.3.1.6. Vaizdinių renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	121 33 88		
			2.3.1.7. Renginių lankytojų skaičius - VB renginių lankytojų skaičius - padalinių renginių lankytojų skaičius	4840 2150 2690		
		2.3.2. Organizuoti neformalaus švietimo užsiėmimus	2.3.2.1. Neformalus vaikų švietimas - programų skaičius	2		
		2.3.3. Ieškoti papildomo finansavimo rengiant projektus	2.3.3.1. Įvairioms programoms pateiktų paraiškų skaičius (<i>Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 7</i>)	30		
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 - 1000 vartotojų tenkančių VIP darbo vietų skaičius	64 11 53 10,6		
	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	1620 580 1040		

1	2	3	4	5	6	7
			3.2.1.2. Bendras VIP lankytojų skaičius - VB VIP lankytojų skaičius - padalinių VIP lankytojų skaičius	27670 8370 19300		
		3.2.2. Teikti elektronines paslaugas	3.2.2.1. Suteiktos elektroninės paslaugos: - seansų skaičius - seansų trukmė (val.)	30200 23000		
		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)	225 31 194		
			3.2.3.2. Individulių ir grupių mokymų trukmė valandomis	385		
			3.2.3.3. Konsultuotų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose	2140 940 1200		
			3.2.3.4. Suteiktų konsultacijų skaičius - VB - padaliniuose	2905 1290 1615		
	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	2235 1010 1225		
		3.3.2. Organizuoti informacinių gebėjimų ugdymo priemonės	3.3.2.1. Informacinių gebėjimų ugdymo priemonių skaičius (pamokėlės, ekskursijos ir kt.) - vaikams skirtų priemonių skaičius	94 81		
		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 620 400		
		3.3.4. Administruoti užsienio ir lietuviškas DB	3.3.4.1. Prieiga prie lietuviškų ir užsienio duomenų bazių	12		
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	30		
		4.1.2. Dauginti įrašus iš	4.1.2.1. Padalinių kraštotyros kartotekoms	280		

		NBDB padalinių kraštotyros kartotekoms	atspausdintų kortelių skaičius			
		4.1.3. Ruošti kraštotyros darbus	4.1.3.1. Parengtų kraštotyros darbų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 5)	19		
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	25		
			- leidiniai, skirti bibliotekos paslaugų reklamai	11		
			- kraštotyros leidiniai	9		
			- kiti leidiniai (parodų katalogai)	5		
			(Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 2)			
		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)	175		
			- knygoms ir kitiems kraštotyros leidiniams	5		
			- respublikinei periodinei spaudai („Tarp knygų“)	4		
			- „Kupiškėnų mintims“	25		
			- Kupiškio VB svetainei www.kupiskiovb.lt	121		
			- kitoms interneto svetainėms	20		
		5.1.3. Tvarkyti svetainę www.kupiskiovb.lt	(Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 3.4.)			
			5.1.3.1. Paruoštų ir paskelbtų informacijų skaičius	110		
			5.1.3.2. Naujai sukurtų rubrikų skaičius	2		
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	10		
			- VB ir padalinių darbuotojų pasitarimai	7		
			- seminarai ir konferencijos	2		
			- parengtų pranešimų skaičius	12		
		(Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 6)				
		6.1.2. Dalyvauti kitų institucijų mokymuose ir padėti juos organizuoti	6.1.2.1. Mokymai už bibliotekos ribų:	9		
			- Panevėžio apskrities G. Petkevičaitės-Bitės VB	4		
			- kiti mokymai, seminarai	5		
			6.1.2.2. Siunčiamų kelti kvalifikaciją už bibliotekos ribų darbuotojų skaičius	14		
			6.1.2.3. Nuotolinius mokymus baigusiu skaičius	30		
			6.1.2.4. Kvalifikaciją pakėlusiu darbuotojų skaičius	30		
			- procentas nuo visų darbuotojų (bibliotekininkų ir kvalifikuotų specialistų) skaičiaus	75 %		

1	2	3	4	5	6	7
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)	36		
		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 tęsinys, II etapas (II-IV ketv.) (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk.10)			
			8.1.1.2. Numatomos investuoti lėšos (eurais)	25000		
		8.1.2. Atlikti ilgalaikio turto remontą Laičių, Šimonių padaliniuose	8.1.2.1. Pakeistų langų skaičius	4		
			8.1.4.2. Investuotos lėšos (eurais)	3200		
	8.1.3. Suremontuoti Alizavos, Naivių, Salamiesčio padalinių patalpas	8.1.4.1. Pagerėję darbo sąlygos ir bibliotekos įvaizdis	3			
		8.1.4.2. Investuotos lėšos (eurais)	8500			
8.2. Atnaujinti kompiuterinę įrangą	8.2.1. Įdiegti 2016 m. pabaigoje įsigytus kompiuterius ir kitas IT	8.2.1.1. Atnaujintos darbo vietos bibliotekos darbuotojams ir lankytojams	7			
		8.2.1.2. Investuotos lėšos (eurais)	1980			
		8.2.2. Įsigyti kompiuterių, kitos IT technikos	8.2.2.1. Pagerėjusios darbo sąlygos ir bibliotekų įvaizdis	4		
			8.2.2.2. Investuotos lėšos (eurais)	1500		

Laikiniai einanti direktorės pareigas

Lina Matiukaitė