

## VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ 2022 METAMS

### I. Programa ŽINIŲ VISUOMENĖS, KULTŪRINIO IR SPORTINIO AKTYVUMO SKATINIMAS

(Kupiškio rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginio veiklos plano 1 programa)

#### Pagrindiniai programos funkciniai tikslai:

1. Bibliotekų informacinių išteklių fondo, atitinkančio vartotojų poreikius, formavimas ir prieigos užtikrinimas.
2. Kokybiškas vartotojų aptarnavimas ir kultūrinių poreikių tenkinimas.
3. Sąlygų informacinės visuomenės plėtrai sudarymas, gyventojų skaitmeninio raštingumo mokymai.
4. Krašto kultūros paveldo kaupimas, saugojimas, skaitmeninio turinio kūrimas 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 veiklą įtakos ir svarbūs 2022 metų įvykiai bei datos. Lietuvos Respublikos Seimas 2022 metus paskelbė monsijoro Kazimiero Vasiliausko, kino kūrėjo ir rašytojo Jono Meko, Lietuvos universitetų, Lietuvos krepšinio šimtmečio, Lietuvos karaimų, Savanorystės, „Lietuvos Katalikų Bažnyčios Kronikos“, Lietuvos Valstybės Konstitucijos, Romo Kalantos, rašytojos Ievos Simonaitytės, Lietuvos jaunimo, Gyvūnų gerovės, spaustuvinininko Pranciškaus Skorinos metais. Bus minimas Kupiškio viešosios bibliotekos įkūrimo 85-metis, žymių kupiškėnų jubiliejai: rašytojo Jurgio Usinavičiaus, aktorės Unės Babickaitės, dailininko Kazio Šimonio, poetės Uršulės Tamošiūnaitės, tautodailininkės Bronės Kėdainytės, dailėtyrininko Vidmanto Jankausko jubiliejai.

Besitęsianti ir nenuspėjama pasaulinės pandemijos situacija, įvairūs ribojimai gali pakoreguoti suplanuotas veiklas, planuojamus pasiekti rezultatus. Organizuojant kultūros ir literatūros renginius, įvairias akcijas, edukacines veiklas, atsižvelgiant į situaciją, dalis renginių bus keliami į virtualią erdvę, ieškoma kitų netradicinių pateikimo būdų.

Didelis dėmesys bus skiriamas projektų „Atminties erdvės ir ženklai Kupiškio krašte“, „Inovacijos tradicijai ir modernumui“, „Švytintys vakarai. Kupiškis“, „Scriptorium dominicanum“, „Krepšiasvydis“, „Integracijos link: vasaros bibliotekos iniciatyvos Kupiškio mieste“ įgyvendinimui, naujų projektų rengimui, gautos virtualios įrangos įveiklinimui, persikėlimui į renovuotas bibliotekos patalpas (buvusią sinagogą).

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

Tikslai	Uždaviniai	Priemonės ir veiksmai	Vertinimo kriterijai	Planas 2022	Įvykdyta 2022	Įvykdymo procentas
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Bibliotekos informacinių išteklių fondo, atitinkančio vartotojų poreikius, formavimas</b>	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)	7990 4040 3950		
			1.1.1.2. Viso gautų dokumentų pavadinimų skaičius	1490		
			1.1.1.3. Dokumentų, užsakytų už Kultūros ministerijos lėšas, skaičius (fiz. vnt.)	2150		
			1.1.1.4. Suformuotų dokumentų gavimo aktų skaičius	51		
			1.1.1.5. Parengtų siuntų ir lydraščių skaičius	495		
			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	11000 7150 3850		
			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 (2021-01-01) - metų pabaigoje (2021-12-31)	192681 189671		
		1.1.4. Apskaičiuoti fondo panaudojimo ir sudėties rodiklius	1.1.4.1. Fondo panaudojimo ir sudėties rodikliai: - fondo apyvarta - naujų dokumentų procentas fonde	0,7 4.5		
			1.1.5. Atspindėti naujus dokumentus kataloguose ir DB	1.1.5.1. Naujų bibliografinių įrašų skaičius VB elektroniniame kataloge	4040	

1	2	3	4	5	6	7	
		1.1.6. Rekataloguoti VB padalinių dokumentų fondus	1.1.6.1. Rekataloguotų dokumentų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 9)	0			
		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	130			
			1.1.8.2. Suskaitmenintų rankraštinė dokumentų skaičius	150			
	1.2. Organizuoti LIBIS darbą	1.2.1. Redaguoti bibliografinių įrašų DB	1.2.1.1. Redaguotų įrašų skaičius	50			
		1.2.2. Įdiegti LIBIS PĮ padaliniuose	1.2.2.1. Padalinių skaičius, kuriuose bus įdiegta LIBIS PĮ (katalogavimo ir komplektavimo posistem.)	11			
		1.2.3. Teikti analizinius įrašus į NBDB	1.2.3.1. Pateiktų įrašų skaičius	1100			
		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	4430			
			- VB vartotojų skaičius	1600			
			- padalinių vartotojų skaičius	2830			
				2.1.1.2. Vartotojų vaikų (iki 14 m.) skaičius	1222		
				- VB vartotojų vaikų skaičius	550		
				- padalinių vaikų vartotojų skaičius	672		
		2.1.1.3. SVB sutelktų bendruomenės gyventojų procentas (16062 gyventojai 2021-01-01)	- VB aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (6712 gyventojų)	27,6			
			- padalinių aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (9350 gyventojų)	23,8			
				30,3			
		2.1.2. Aptarnauti lankytojus	2.1.2.1. Bendras lankytojų skaičius	48693			
			- VB lankytojų skaičius	17563			
			- padalinių lankytojų skaičius	31130			
			2.1.2.2. Bendras lankytojų vaikų skaičius	17340			
			- VB vaikų lankytojų skaičius	5700			
			- padalinių vaikų lankytojų skaičius	11640			

1	2	3	4	5	6	7
			2.1.2.3. Lankomumas (bendras rodiklis) - lankomumas VB - lankomumas padaliniuose	11,0 10,9 11,0		
			2.1.2.4. Bendras vaikų (iki 14 m.) lankomumas - vaikų lankomumas VB - vaikų lankomumas padaliniuose	14,2 10,4 17,3		
	2.2. Tenkinti vartotojų informacinius poreikius ir teikti kokybiškas paslaugas	2.2.1. Išduoti (skolinti) dokumentus	2.2.1.1. Įvairių dokumentų išduotis (fiz. vnt.) - VB dokumentų išduotis - padalinių dokumentų išduotis	109152 39011 70141		
			2.2.1.2. Bendra išduotis vartotojams vaikams - VB išduotis vartotojams vaikams - padalinių išduotis vartotojams vaikams	16080 4570 11510		
			2.2.1.3. Knygų, garsinių, elektroninių regimųjų ir kt. dokumentų išduotis	52737		
			2.2.1.4. Periodinių leidinių išduotis	56415		
			2.2.1.5. Dokumentų išduotis į namus	86609		
			2.2.1.6. Dokumentų išduotis vietoje	22543		
			2.2.1.7. Skaitomumas (dokumentų išduotis vienam vartotojui) - skaitomumas VB - skaitomumas padaliniuose	24,6 24,4 24,8		
			2.2.1.8. Bendras vaikų (iki 14 m.) skaitomumas - vaikų skaitomumas VB - vaikų skaitomumas padaliniuose	13,2 8,3 17,2		
	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 - iš jų virtualūs - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 1)	615 140 118 497		
			2.3.1.2. Bendras renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	178 33 145		

1	2	3	4	5	6	7
			2.3.1.3. Žodinių renginių skaičius - iš jų virtualūs - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius	238 57 60 178		
			2.3.1.4. Žodinių renginių vaikams skaičius - iš jų virtualūs - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	83 17 21 62		
			2.3.1.5. Vaizdinių renginių skaičius - iš jų virtualūs - VB renginių skaičius - padalinių renginių skaičius	386 99 69 317		
			2.3.1.6. Vaizdinių renginių vaikams skaičius - VB renginių vaikams skaičius - padalinių renginių skaičius	94 12 82		
			2.3.1.7. Renginių lankytojų skaičius - VB renginių lankytojų skaičius - padalinių renginių lankytojų skaičius	4081 1340 2741		
		2.3.2. Organizuoti edukacinius užsiėmimus įvairaus amžiaus lankytojams	2.3.2.1. Neformalus vaikų švietimas: - programų skaičius - užsiėmimų skaičius - apsilankusių juose skaičius	2 54 497		
			2.3.2.2. Kita edukacinė veikla: - programų skaičius - užsiėmimų skaičius - apsilankusių juose skaičius	49 238 1873		
		2.3.3. Ieškoti papildomo finansavimo rengiant projektus	2.3.3.1. Įvairioms programoms pateiktų paraiškų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 7)	17		
			2.3.3.2. Įgyvendinamų projektų skaičius	6		

1	2	3	4	5	6	7
3. Informacinės visuomenės plėtra	3.1. Palaikyti VIP taškų tinklą	3.1.1. VIP taškai	3.1.1.1. VIP taškų skaičius - bibliotekų, turinčių VIP, procentas	17 100		
			3.1.1.2. Vartotojams skirtų VIP darbo vietų skaičius - VB VIP darbo vietų skaičius - padalinių VIP darbo vietų skaičius - 1000 vartotojų tenkančių VIP darbo vietų skaičius	65 12 47 14,7		
	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	858 122 736		
			3.2.1.2. Bendras VIP lankytojų skaičius - VB VIP lankytojų skaičius - padalinių VIP lankytojų skaičius	8114 999 7115		
		3.2.2. Teikti elektronines paslaugas	3.2.2.1. Suteiktos elektroninės paslaugos: - seansų skaičius - seansų trukmė (val.)	8263 5986		
		3.2.3. Išmokyti lankytojus naudotis internetu ir elektroninėmis paslaugomis	3.2.3.1. Grupėse ir individualiai apmokytų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose <i>(Priedas Nr. 3, „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 4)</i>	259 35 224		
			3.2.3.2. Individualių ir grupių mokymų trukmė valandomis	274		
			3.2.3.3. Konsultuotų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose	1871 740 1131		
			3.2.3.4. Suteiktų konsultacijų skaičius - VB - padaliniuose	2133 746 1387		
	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	1505 382 1123		
		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	37 27		

		3.3.3. Pildyti Kupiškio VB elektroninį katalogą naujais bibliografiniais įrašais	3.3.3.1. Sukurtų analizinių įrašų skaičius - redaguotų įrašų skaičius	850 350			
		3.3.4. Administruoti prenumeruojamas užsienio ir lietuviškas DB	3.3.4.1. Duomenų bazių skaičius	9			
4. Krašto kultūros paveldo kaupimas, saugojimas, skaitmeninio turinio kūrimas ir sklaida	4.1. Fiksuoti ir kaupti informaciją apie Kupiškio krašto kultūros paveldą	4.1.1. Pildyti kraštotyros aplankus nauja informacija	4.1.1.1. Papildytų aplankų skaičius	10			
		4.1.2. Dauginti įrašus iš NBDB padalinių kraštotyros kartotekoms	4.1.2.1. Padalinių kraštotyros kartotekoms atspausdintų kortelių skaičius	0			
		4.1.3. Ruošti kraštotyros darbus	4.1.3.1. Parengtų kraštotyros darbų skaičius (Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 5)	20			
	4.2. Kurti skaitmeninį turinį VB svetainei, FB ir Instagram paskyroms	4.2.1. Parengti straipsnių sąrašus „Mūsų kraštas spaudoje 2021 m.“	4.2.1.1. Sąrašų skaičius 4.2.1.2. Įrašų skaičius	12 250			
		4.2.2. Parengti informaciją „Leidiniai apie Kupiškį“	4.2.2.1. Įrašų (knygų aprašų) skaičius	8			
		4.2.3. Papildyti skyrių „Žymūs kupiškėnai“	4.2.3.1. Naujai parengtų biografijų skaičius	30			
		4.2.4. Rengti virtualias viktorinas	4.2.4.1. Parengtų viktorinų skaičius	25			
		4.2.5. Rengti virtualias edukacines programas	4.2.5.1. Parengtų naujų edukacinių programų skaičius	4			
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)	23 10 6 7			
		5.1.2. Rašyti straipsnius apie bibliotekų veiklą, paslaugas, renginius	5.1.2.1. Bendras paruoštų straipsnių skaičius - knygoms ir kitiems kraštotyros leidiniams - respublikinei periodinei spaudai („Tarp knygų“) - „Kupiškėnų mintims“	123 8 2 22			

			- Kupiškio VB svetainei <a href="http://www.kupiskiovb.lt">www.kupiskiovb.lt</a> - kitoms interneto svetainėms	89 2		
		5.1.3. Administruoti interneto svetainę <a href="http://www.kupiskiovb.lt">www.kupiskiovb.lt</a>	5.1.3.1. Paruoštų ir paskelbtų informacijų skaičius	205		
			5.1.3.2. Naujai sukurtų rubrikų skaičius	1		
		5.1.4. Administruoti socialinių tinklų „Facebook“ ir „Instagram“ paskyras	5.1.4.1. Administruojamų paskyrų skaičius	20		
			5.1.4.2. Įkeltų įrašų skaičius	407		
6. Bibliotekos personalo profesinės kompetencijos, motyvacijos, įgūdžių tobulinimas	6.1. Rūpintis bibliotekos darbuotojų kvalifikacija ir profesionalumu	6.1.1. Organizuoti darbuotojų profesionalumo ugdymui skirtas priemones	6.1.2.1. Renginiai, priemonės: - seminarai VB - pasitarimai VB - kiti renginiai	1 6 1		
		6.1.2. Dalyvauti kitų institucijų mokymuose ir padėti juos organizuoti	6.1.2.2. Mokymai už bibliotekos ribų: - Panevėžio apskrities G. Petkevičaitės-Bitės VB - kiti mokymai, seminarai	10 4 6		
			6.1.2.3. Siunčiamų kelti kvalifikaciją už bibliotekos ribų darbuotojų skaičius	10		
			6.1.2.4. Nuotolinius mokymus baigusių skaičius	20		
			6.1.2.5. Kvalifikaciją pakėlusius darbuotojų skaičius - procentas nuo visų skaičiaus	28 65 %		
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 <i>(Priedas Nr. 3, Veiklos kalendorinis planas“, sk. 8)</i>	5		
		7.1.2. Rengti veiklos planavimo dokumentus	7.1.2.1. Parengtų SVB planavimo dokumentų skaičius	2		
		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	3		
		7.1.5. Vykdyti viešuosius pirkimus	7.1.5.1. Viešųjų pirkimų planų ir ataskaitų skaičius	2		
	7.2. Vykdyti metodinę veiklą.	7.2.1. Organizuoti išvykas į padalinius	7.2.1.1. Metodinių išvykų į padalinius skaičius	4		



			7.2.1.2. Aplankytų padalinių skaičius	16		
	7.3. Vykdyti darbuotojų veiklos vertinimą	7.3.1 Organizuoti pokalbius, pildyti veiklos vertinimo anketas	7.3.1.1. Veiklos vertinime dalyvavusių darbuotojų skaičius	36		
8. Bibliotekų patalpų atnaujinimas ir materialinės bazės stiprinimas	8.1. Modernizuoti bibliotekų patalpas	8.1.1 Kupiškio viešosios bibliotekos pastato (L. Stuokos-Gucevičiaus a. 3A) rekonstrukcija	8.1.1.1. Kupiškio viešosios bibliotekos pastato rekonstrukcijos darbai ( <i>Priedas Nr. 3 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 10</i> )	0		
			8.1.1.2. Numatomos investuoti lėšos (eurais) (iš savivaldybės) baldams įsigyti	386 000		
			8.1.1.3. Numatomos investuoti lėšos (eurais) (iš Valstybės investicijų programos)	0		
		8.1.2. Salamiesčio padalinio perkėlimas į kaimo bendruomenės patalpas 8.1.3. Palėvenėlės SAP perkėlimas į kaimo bendruomenės patalpas	8.1.2.1. Pagerėję darbo sąlygos ir bibliotekos įvaizdis	2		
	8.2. Atnaujinti kompiuterinę įrangą	8.2.1. Kompiuteriai, kita IT įrangos	8.2.1.1. Atnaujintos darbo vietos bibliotekos darbuotojams ir lankytojams	2		