

VERTINIMO KRITERIJŲ (RODIKLIŲ) SUVESTINĖ 2023 METAMS

I. Programa ŽINIŲ VISUOMENĖS, KULTŪRINIO IR SPORTINIO AKTYVUMO SKATINIMAS

(Kupiškio rajono savivaldybės 2022–2024 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 ir informacinio 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.

Praėjusių metų pabaigoje viešajai bibliotekai sugrįžus į renovuotas patalpas (Lauryno Stuokos-Gucevičiaus a. 3A), 2023 m. didelis dėmesys bus skiriamas pastato naujų, patrauklių erdvių, skirtų informaciniams, bendravimo, kultūriniais ir edukaciniams bendruomenės poreikiams tenkinti, įrengimui ir įveiklinimui, projektų rengimui ir jų įgyvendinimui. Didelis dėmesys bus skiriamas rankraštinių dokumentų tvarkymui (Juožo Kraujūno, Jono Jagėlos fondai) ir skaitmeninimui, virtualių paslaugų ir produktų kūrimui, kupiškėnų jubiliejų ir Sąjūdžio 35-mečio paminėjimams, naujų edukacinių veiklų organizavimui.

Bibliotekų veiklą įtakos ir svarbūs 2023 metų įvykiai bei datos. Lietuvos Respublikos Seimas pritarė 19 iniciatyvų ir paskelbė 2023-uosius proginais metais (Lietuvos Respublikos Seimo 2022 m. gegužės 24 d. rezoliucija Nr. XIV-1126 „Dėl 2023 metais minėtinų svarbių datų, įvykių ir asmenybių sukakčių“): Vilniaus vardo paminėjimo (700-metis – pirmas paminėjimas 1323-01-25), Tremtinių ir politinių kalinių (paskutinių trėmimų 70-metis), Stepono Dariaus ir Stasio Girėno skrydžio per Atlantą (90-metis), Sąjungos kariuomenės išvedimo iš Lietuvos (30-metis), Aukštaitijos (700 m. nuo vardo paminėjimo), Vargonininko, pirmosios lietuviškos operos kūrėjo Miko Petrausko (150 m.), Rašytojo Mykolo Vaitkaus (140 m.), Lietuvos žvalgės, politikės Marcelės Kubiliūtės (125 m.), Istoriko, rašytojo Simono Daukanto (230 m.), Poeto Jurgio Baltrušaičio (150 m.) ir kt.

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

Tikslai	Uždaviniai	Priemonės ir veiksmai	Vertinimo kriterijai	Planas 2023	Įvykdyta 2023	Įvykdymo procentas
1	2	3	4	5	6	7
1. Bibliotekos informacinių išteklių 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)	7950 4150 3800		
			1.1.1.2. Viso gautų dokumentų pavadinimų skaičius	1230		
			1.1.1.3. Dokumentų, užsakytų už Kultūros ministerijos lėšas, skaičius (fiz. vnt.)	2000		
			1.1.1.4. Suformuotų dokumentų gavimo aktų skaičius	50		
			1.1.1.5. Parengtų siuntų ir lydraščių skaičius	460		
			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	9900 6000 3900		
			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 (2023-01-01) - metų pabaigoje (2023-12-31)	185 550 183 600		
		1.1.4. Apskaičiuoti fondo panaudojimo ir sudėties rodiklius	1.1.4.1. Fondo panaudojimo ir sudėties rodikliai: - fondo apyvarta - naujų dokumentų procentas fonde	0,6 4,3		
			1.1.5. Atspindėti naujus dokumentus kataloguose ir DB	1.1.5.1. Naujų bibliografinių įrašų skaičius VB elektroniniame kataloge	2230	

1	2	3	4	5	6	7
		1.1.6. Rekataloguoti VB padalinių dokumentų fondus	1.1.6.1. Rekataloguotų dokumentų skaičius (Priedas Nr. 2 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 9)	0		
		1.1.7. Tikrinti padalinių dokumentų fondus	1.1.7.1. Padalinių dokumentų fondų patikrinimų skaičius	2		
		1.1.8. Tvarkyti rankraščių fondą	1.1.8.1. Rankraščių fondo dokumentų, paruoštų saugojimui, vienetų skaičius	110		
			1.1.8.2. Suskaitmenintų rankraštinė dokumentų skaičius	586		
	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	1250		
		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	4200		
			- VB vartotojų skaičius	1500		
			- padalinių vartotojų skaičius	2700		
			2.1.1.2. Vartotojų vaikų (iki 14 m.) skaičius	1106		
			- VB vartotojų vaikų skaičius	500		
			- padalinių vaikų vartotojų skaičius	606		
	2.1.1.3. SVB sutelktų bendruomenės gyventojų procentas (16232 gyventojai 2022-01-01)	25,9				
	- VB aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (6992 gyventojai)	24,5				
	- padalinių aptarnaujamos bendruomenės sutelktų gyventojų procentas (9240 gyventojų)	29,2				
	2.1.2. Aptarnauti lankytojus	2.1.2.1. Bendras lankytojų skaičius	- VB lankytojų skaičius	52440		
			- VB lankytojų skaičius	20116		
			- padalinių lankytojų skaičius	32324		
		2.1.2.2. Bendras lankytojų vaikų skaičius	20700			
		- VB vaikų lankytojų skaičius	5515			
		- padalinių vaikų lankytojų skaičius	15185			

1	2	3	4	5	6	7
			2.1.2.3. Lankomumas (bendras rodiklis) - lankomumas VB - lankomumas padaliniuose	12,5 13,4 12,0		
			2.1.2.4. Bendras vaikų (iki 14 m.) lankomumas - vaikų lankomumas VB - vaikų lankomumas padaliniuose	18,7 11,0 25,1		
	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	110542 47802 62740		
2.2.1.2. Bendra išduotis vartotojams vaikams - VB išduotis vartotojams vaikams - padalinių išduotis vartotojams vaikams			15010 4200 10810			
2.2.1.3. Knygų, garsinių, elektroninių regimųjų ir kt. dokumentų išduotis			52276			
2.2.1.4. Periodinių leidinių išduotis			58266			
2.2.1.5. Dokumentų išduotis į namus			77891			
2.2.1.6. Dokumentų išduotis vietoje			32651			
2.2.1.7. Skaitomumas (dokumentų išduotis vienam vartotojui) - skaitomumas VB - skaitomumas padaliniuose			26,3 16,9 23,2			
2.2.1.8. Bendras vaikų (iki 14 m.) skaitomumas - vaikų skaitomumas VB - vaikų skaitomumas padaliniuose			13,6 8,4 17,8			
2.2.1.9. Įdiegti knygomatus su knygų išdavimo-gražinimo funkcija (vnt.)			2			
2.2.1.10. Įdiegti RFID sistemą į knygų išdavimo įrenginius ir apsaugos vartelius			1–12 mėn.			

	2	3	4	5	6	7
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	678		
			- iš jų virtualūs	133		
			- VB renginių skaičius	144		
			- padalinių renginių skaičius	534		
			(Priedas Nr. 2 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 1)			
			2.3.1.2. Bendras renginių vaikams skaičius	224		
			- VB renginių vaikams skaičius	36		
		- padalinių renginių skaičius	188			
		2.3.1.3. Žodinių renginių skaičius	278			
		- iš jų virtualūs	41			
		- VB renginių skaičius	75			
		- padalinių renginių skaičius	203			
		2.3.1.4. Žodinių renginių vaikams skaičius	108			
- VB renginių vaikams skaičius	25					
- padalinių renginių skaičius	83					
2.3.1.5. Vaizdinių renginių skaičius	389					
- iš jų virtualūs	98					
- VB renginių skaičius	58					
- padalinių renginių skaičius	331					
2.3.1.6. Vaizdinių renginių vaikams skaičius	106					
- VB renginių vaikams skaičius	6					
- padalinių renginių skaičius	100					
2.3.1.7. Renginių lankytojų skaičius	5000					
- VB renginių lankytojų skaičius	1690					
- padalinių renginių lankytojų skaičius	3310					
2.3.2. Organizuoti edukacinius užsiėmimus įvairaus amžiaus lankytojams		2.3.2.1. Neformalus vaikų švietimas:				
		- programų skaičius	3			
		- užsiėmimų skaičius	96			
		- apsilankiusių juose skaičius	660			
		2.3.2.2. Kita edukacinė veikla:				
		- programų skaičius	71			
		- užsiėmimų skaičius	316			
		- apsilankiusių juose skaičius	1943			

		3	4	5	6	7
		2.3.3. Ieškoti papildomo finansavimo rengiant projektus	2.3.3.1. Įvairioms programoms pateiktų paraiškų skaičius (Priedas Nr. 2 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 7)	10		
			2.3.3.2. Įgyvendinamų projektų skaičius	6		
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	61 8 53 1,45		
	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	751 133 618		
			3.2.1.2. Bendras VIP lankytojų skaičius - VB VIP lankytojų skaičius - padalinių VIP lankytojų skaičius	8255 1023 7232		
		3.2.2. Teikti elektronines paslaugas	3.2.2.1. Suteiktos elektroninės paslaugos: - seansų skaičius - seansų trukmė (val.)	9643 8015		
		3.2.3. Išmokyti lankytojus naudotis internetu ir elektroninėmis paslaugomis	3.2.3.1. Grupėse ir individualiai apmokytų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose (Priedas Nr. 2 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 4)	233 35 198		
			3.2.3.2. Individulių ir grupių mokymų trukmė valandomis	216		
			3.2.3.3. Konsultuotų lankytojų skaičius - VB - padaliniuose	1039 120 919		
			3.2.3.4. Suteiktų konsultacijų skaičius - VB - padaliniuose	1589 420 1169		

1	2	3	4	5	6	7
	3.3. Tenkinti vartotojų informacinius poreikius, ugdyti gebėjimus	3.3.1. Atsakyti į lankytojų užklaudas	3.3.1.1. Atsakytų užklausų skaičius - VB atsakytų užklausų skaičius - padaliniuose atsakytų užklausų skaičius	1347 394 953		
		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	47 42		
		3.3.3. Pildyti Kupiškio VB elektroninį katalogą naujais bibliografiniais įrašais	3.3.3.1. Sukurtų analizinių įrašų skaičius - redaguotų įrašų skaičius	1000 300		
		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. Ruošti kraštotyros darbus	4.1.2.1. Parengtų kraštotyros darbų skaičius (<i>Priedas Nr. 2 „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 5</i>)	18		
		4.1.3. Tvarkyti rankraštinius dokumentus	4.1.3.1. Sutvarkytų rankraščių fondų skaičius	2		
			4.1.3.2. Dokumentų, paruoštų saugojimui, skaičius (saugojimo vnt.)	110		
	4.1.4. Skaitmeninti dokumentus, kurti įrašus LIBIS e.katalogui	4.1.4.1. Suskaitmenintų dokumentų skaičius (parengtų įrašų skaičius)	586			
		4.1.4.2. sukurtų įrašų skaičius	80			
	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	12		
			4.2.1.2. Įrašų skaičius	250		
		4.2.2. Parengti informaciją „Leidiniai apie Kupiškį“	4.2.2.1. Įrašų (knygų aprašų) skaičius	6		
		4.2.3. Papildyti skyrių „Žymūs kupiškėnai“	4.2.3.1. Naujai parengtų biografijų skaičius	35		
4.2.4. Rengti virtualias viktorinas	4.2.4.1. Parengtų viktorinų skaičius	14				

		3	4	5	6	7	
		4.2.5. Rengti virtualias edukacines programas	4.2.5.1. Parengtų naujų edukacinių programų skaičius	3			
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) <i>(Priedas Nr.2., Veiklos kalendorinis planas“, sk. 2)</i>	19 5 3 11			
		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“ - Kupiškio VB svetainei www.kupiskiovb.lt - kitoms interneto svetainėms	174 2 2 18 150 2			
		5.1.3. Administruoti interneto svetainę www.kupiskiovb.lt	5.1.3.1. Paruoštų ir paskelbtų informacijų skaičius	310			
		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	840			
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	12		
		6.1.2.4. Nuotolinius mokymus baigusių skaičius	22				
		6.1.2.5. Kvalifikaciją pakėlusiu darbuotojų skaičius - procentas nuo visų skaičiaus	28 64 %				

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 (<i>Priedas Nr. 2, „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	37		
8. Bibliotekų patalpų atnaujinimas ir materialinės bazės stiprinimas	8.1. Modernizuoti bibliotekų patalpas	8.1.1. Kupiškio viešosios bibliotekos, padalinių ir skaitytojų aptarnavimo punktų patalpų atnaujinimo darbai	8.1.1.1. Kupiškio viešosios bibliotekos Rudilių skaitytojų aptarnavimo punkto patalpų atnaujinimas (<i>Priedas Nr. 2, „Veiklos kalendorinis planas“, sk. 10</i>)	1		
	8.2. Atnaujinti kompiuterinę įrangą	8.2.1. Kompiuteriai, kita IT įrangos	8.2.1.1. Atnaujintos darbo vietos bibliotekos darbuotojams ir lankytojams	2		